

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Гуманитарно-технический институт «Знание»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом АНО ВО «ГТИ «Знание»  
от «13» сентября 2024 г. № 2.1/24-Иуч

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзаменационных комиссиях в Автономной некоммерческой**  
**организации высшего образования «Гуманитарно-технического института**  
**«Знание»**

Подольск, 2024

## **1. Общие положения**

Для организации и проведения вступительных испытаний при приеме на первый курс в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Гуманитарно-технический институт «Знание». (АНО ВО «ГТИ «Знание») (далее по тексту – Институт) в случаях, предусмотренных Правилами приема в Институт, образуются экзаменационные комиссии (в дальнейшем - комиссии).

Комиссии в своей работе руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147, Правилами приема в Институт, Уставом Института, другими нормативными правовыми актами, локальными актами Института.

## **2. Структура и состав экзаменационных комиссий**

Экзаменационные комиссии создаются для поступающих по общеобразовательным предметам, по которым проводятся вступительные испытания в Институт в соответствии с Правилами приема в Институт.

В состав каждой комиссии входят председатель комиссии и не менее двух членов. Состав комиссии утверждается председателем приемной комиссии – ректором Института.

## **3. Полномочия, функции, организация работы комиссии и проведения вступительных испытаний**

Комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в Институт. Срок полномочий комиссий составляет один год.

Комиссии:

– организуют проведение вступительных испытаний при приеме на первый курс Института в случаях, установленных Правилами приема в Институт;

– принимают к рассмотрению ответы поступающих (как письменные, так и устные) на задания по соответствующему предмету вступительных испытаний;

– осуществляют проверку ответов на задания в соответствии с программами вступительных испытаний по общеобразовательным предметам и критериями оценивания

– оформляют и направляют в приемную комиссию Института экзаменационные ведомости с результатами сдачи вступительных испытаний.

Комиссии вправе:

– запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в приемной комиссии Института и, в случае необходимости, у руководства Института;

– готовить и направлять в приемную комиссию Института предложения по содержанию заданий вступительных испытаний, требованиям и критериям оценивания ответов;

– готовить и направлять в приемную комиссию Института информацию о типичных ошибках в ответах поступающих и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки поступающих.

Организация работы комиссий должна обеспечивать соблюдение прав поступающих, выполнение требований законодательства к приему в образовательные организации.

Экзаменационные группы формируются в порядке поступления и регистрации заявлений о приеме документов.

Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема в Институт и расписанием вступительных испытаний. Расписания вступительных испытаний готовятся ответственным секретарем и утверждаются председателем приемной комиссии Института. Расписание размещаются на официальном сайте Института в сроки, установленные Правилами приема. В

расписаниях вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

Для поступающих членами экзаменационных комиссий проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний и по их организации.

Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) формируются заместителем ответственного секретаря Приемной комиссии и размещаются в электронной форме в электронной образовательной среде.

Порядок проведения вступительных испытаний определен соответствующим разделом Правил приема в Институт.

Набранные баллы (оценка) объявляются поступающему в сроки, установленные Правилами приема. Баллы (оценка) проставляются цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего, которые подписываются экзаменаторами, принимавшими экзамен, и ответственным секретарем приемной комиссии.

#### **4. Функции, права, обязанности и ответственность председателя и членов комиссии**

Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за проведение вступительных испытаний в соответствии с требованиями Правил приема в Институт, своевременную и объективную оценку ответов на вопросы заданий. Председатель комиссии подчиняется председателю приемной комиссии, заместителям председателя, ответственному секретарю и заместителям ответственного секретаря приемной комиссии Института.

Функции председателя комиссии:

– отбор кандидатур и представление состава комиссии на утверждение председателем приемной комиссии Института;

– подготовка и представление на утверждение председателю приемной комиссии Института материалов вступительных испытаний (экзаменационных билетов, тестов и т.п.);

– обеспечение режима хранения, исключающего доступ посторонних лиц к материалам вступительных испытаний;

– осуществление руководства и систематического контроля за работой членов экзаменационной комиссии непосредственное участие в проведении вступительных испытаний, проверке ответов на задания и их оценивании в качестве одного из экзаменаторов;

– осуществление учета рабочего времени членов комиссии;

– участие в рассмотрении апелляций;

– составление отчета об итогах вступительных испытаний.

Председатель комиссии вправе:

– давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;

– направлять запросы и получать необходимую информацию от председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря, его заместителей и членов приемной комиссии Института;

– принимать по согласованию с руководством приемной комиссии Института решения по организации работы комиссии в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих работе комиссии;

– отстранять в случае возникновения проблемных ситуаций по согласованию с приемной комиссией Института членов комиссии от участия в работе комиссии.

Председатель комиссии обязан:

– выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, Правил приема в Институт, Устава Института и других локальных актов;

- обеспечивать объективность и своевременность проверки и оценки заданий вступительных испытаний, соблюдение режима информационной безопасности при хранении и передаче экзаменаторам материалов вступительных испытаний;

- своевременно информировать руководство приемной комиссии Института о возникающих трудностях в работе комиссии.

Член экзаменационной комиссии вправе:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки ответов (письменных и устных) на задания вступительных испытаний, применения критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии и другими членами вопросы проверки ответов на задания вступительных испытаний;

- вносить свои предложения по содержанию заданий вступительных испытаний;

- требовать организации необходимых условий труда;

- принимать участие в обсуждении отчета о работе комиссии и вносить в него свои предложения.

Член комиссии обязан:

- организовывать и проводить вступительные испытания в соответствии с требованиями Правил приема в Институт;

- объективно и непредвзято проверять ответы на задания вступительных испытаний и оценивать их, придерживаясь критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий, установленных приложениями к настоящему Положению;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него обязанности;

- соблюдать установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительных испытаний и проверке ответов на задания;

– информировать председателя комиссии о проблемах, возникающих в ходе работы комиссии;

– информировать руководство приемной комиссии Института о всех нарушениях в деятельности комиссии.

Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава комиссии в случаях:

– представления о себе недостоверных сведений;

– неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

– утери подотчетных документов.

Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из состава комиссии принимается приемной комиссией Института на основании аргументированного представления председателя экзаменационной комиссии и оформляется приказом председателя приемной комиссии Института.

В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований законодательства о защите персональных данных, злоупотреблений полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.