

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпов Евгений Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2021 23:48:39

Уникальный программный ключ:

34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5bfff5ea8f9d7bcf1d2f098d273e86a810b



«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»
Автономная некоммерческая организация высшего образования

П Р И К А З

«15» января 2020

№ 26

г. Тула

Об утверждении Положений
связанных с Приемной комиссией

В связи с реорганизацией в форме преобразования Частной образовательной организации высшего образования - АССОЦИАЦИИ «ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (ТИЭИ)» 24.12.2019 года в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить новые (скорректированные) Положения связанные с Приемной комиссией:

- Положение о Приемной комиссии Автономной некоммерческой организации высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;

- Порядок прохождения медицинского осмотра абитуриентами поступающих в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;

- Положение об экзаменационной комиссии при приеме на обучение на первый курс в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;

- Положение об апелляционной комиссии Автономной некоммерческой организации высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;

- Положение об аттестационной комиссии Автономной некоммерческой организации высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;

- Порядок проведения вступительных испытаний при приеме на первый курс в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;

2. Считать указанные в п.1 настоящего приказа Положения введенными в действие с 24.12.2019.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned between the word 'Ректор' and the name 'Е.Б.Карпов'.

Е.Б.Карпов



«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»
Автономная некоммерческая организация высшего образования



«Утверждаю»
Ректор АНО ВО «МПА ВПА»
Карпов Е.Б.
15.08.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ НА ПЕРВЫЙ КУРС В
АВТОНОМНУЮ НЕКОММЕРЧЕСКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНАЯ
ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»**
(АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»)

Тула, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для организации вступительных испытаний, проводимых приемной комиссией АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА» (далее - Академия) в соответствии с Правилами приема в Академию приказом ректора создается экзаменационная комиссия.

1.2. Положение об экзаменационной комиссии, ее состав утверждает ректор Академии.

1.3. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования;
- правилами приема в Академию, утвержденными приказами № 23, 24 от 15.01.2020 г.;
- настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Численный состав экзаменационной комиссии определяется, исходя из числа абитуриентов, поступающих в Академию и участвующих во вступительных испытаниях, проводимых приемной комиссией Академии по соответствующему общеобразовательному предмету, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки ответов по данному общеобразовательному предмету.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входят председатель комиссии, члены комиссии, ответственный секретарь.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1. В экзаменационную комиссию в качестве членов включаются сотрудники Академии из числа профессорско-преподавательского состава или администрации, имеющие соответствующее базовое образование.

3.2. Состав экзаменационных комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников кафедр Академии. Допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий преподавателей (учителей) других образовательных организаций. Состав предметных экзаменационных комиссий ежегодно обновляется.

3.3. Председатель предметной экзаменационной комиссии:

- контролирует формирование заведующими кафедрами Академии программных материалов по соответствующим предметам для абитуриентов;
- несет ответственность за обеспечение секретности разработанных вариантов;
- осуществляет руководство и систематический контроль работы членов предметных экзаменационных комиссий;
- обеспечивает организацию проверки экзаменационных работ и отвечает за качество проверки;

- распределяет работу среди экзаменаторов в день проведения экзаменов;
- обеспечивает качественное и своевременное проведение консультаций;
- участвует в рассмотрении апелляций;
- составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

3.4. Программы вступительных испытаний составляются кафедрами ежегодно на основе примерных программ по общеобразовательным предметам среднего общего образования, программ среднего профессионального образования и высшего образования, разработанных Минобрнауки России, подписываются председателями соответствующих предметных комиссий и утверждаются председателем Приемной комиссии Академии. Срок хранения составляет один год.

4. ПОЛНОМОЧИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Академии.

4.2. Экзаменационная комиссия:

— осуществляет проверку и оценивает ответы абитуриентов на экзаменационные задания, проводит и оценивает итоги собеседования;

— составляет протоколы результатов проверки заданий вступительных испытаний и итогов собеседования;

— составляет и направляет председателю приемной комиссии отчет о результатах работы экзаменационной комиссии.

4.3. Экзаменационная комиссия вправе:

— готовить и передавать председателю приемной комиссии предложения по содержанию заданий для вступительных испытаний, проводимых приемной комиссией Академии;

— готовить и передавать председателю приемной комиссии информацию о типичных ошибках в ответах абитуриентов.

4.4. Для ведения делопроизводства в экзаменационную комиссию может быть включен технический секретарь экзаменационной комиссии.

4.5. Протоколы экзаменационной комиссии хранятся в приемной комиссии Академии как документы строгой отчетности в течение одного года.

5. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку вступительных испытаний, проводимых приемной комиссией Академии и подведение итогов собеседования

5.2. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии Академии.

5.3. Полномочия председателя экзаменационной комиссии:

- подбор кандидатур и представление состава комиссии на утверждение председателю приемной комиссии Академии;
- инструктаж членов экзаменационных комиссий по технологии проверки заданий вступительных испытаний, проводимых приемной комиссией Академии;
- организация учета рабочего времени членов экзаменационных комиссий, затраченного на проверку заданий вступительных испытаний, проводимых приемной комиссией Академии;
- обеспечение своевременной проверки заданий вступительных испытаний, проводимых приемной комиссией Академии;
- обеспечение режима хранения и информационной безопасности при проверке заданий вступительных испытаний, проводимых приемной комиссией Академии и своевременной передачи протоколов проверки ответственному секретарю приемной комиссии Академии;
- информирование председателя приемной комиссии Академии о ходе проверки заданий вступительных испытаний, проводимых приемной комиссией Академии;
- участие в работе апелляционной комиссии Академии по ее запросу;
- подготовка и обсуждение с членами экзаменационной комиссии итогового отчета о результатах работы экзаменационной комиссии;
- составление протоколов результатов проверки заданий вступительных испытаний и итогов собеседования;

5.4. Председатель экзаменационной комиссии вправе:

- давать указания членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии Академии в случае возникновения проблемных ситуаций экспертов от участия в работе экзаменационной комиссии;
- принимать по согласованию с председателем приемной комиссии Академии решения по организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы экзаменационной комиссии.

5.5. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования нормативных правовых актов и инструкций, регламентирующих деятельность экзаменационной комиссии;
- своевременно информировать руководство приемной комиссии с возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки вступительных испытаний, проводимых приемной комиссией Академии и подведения итогов собеседования;
- согласовывать с председателем приемной комиссии планируемые публичные выступления по вопросам вступительных испытаний в Академии.

5.6. Ответственный секретарь экзаменационной комиссии организует работу экзаменационной комиссии и подчиняется председателю экзаменационной комиссии.

5.7. Член экзаменационной комиссии вправе:

— получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы проверки заданий вступительных испытаний, проводимых приемной комиссией Академии;

— требовать организации необходимых условий труда, согласовывать с председателем приемной комиссии план-график работ;

— принимать участие в обсуждении итогового отчета о работе экзаменационной комиссии, вносить в него свои предложения.

5.8. Член экзаменационной комиссии обязан:

— проверять и оценивать ответы на задания в соответствии с критериями оценивания выполнения заданий, установленных экзаменационной комиссией и утвержденных председателем приемной комиссии;

— профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции;

— соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке заданий вступительных испытаний, проводимых приемной комиссией Академии;

— информировать председателя экзаменационной комиссии о проблемах, возникающих при проверке заданий вступительных испытаний, проводимых приемной комиссией Академии;

— незамедлительно, в письменной форме информировать председателя приемной комиссии Академии о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний, проводимых приемной комиссией Академии и собеседования, режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности экзаменационной комиссии.

5.9. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава экзаменационной комиссии в следующих случаях: предоставления о себе недостоверных сведений; утери подотчетных документов; невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей

5.10. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из состава экзаменационной комиссии принимается председателем приемной комиссии на основании аргументированного представления председателя экзаменационной комиссии.

5.11. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов по проведению вступительных испытаний в Академии, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, члены экзаменационной комиссии (эксперты) привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Согласовано:
Проректор по УМР



Окунева Л.М.

Исполнитель: Карпова Е.А.