



**Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
(НЧОУ ВО «МИЭПП»)**

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 7 от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 034-од/17
от «29» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии (далее – экзаменационная комиссия) Не-государственного частного образовательного учреждения высшего образова-ния «Московский институт экономики, политики и права» (далее – Институт, НЧОУ ВО «МИЭПП»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями (положениями):

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 1147 от 14.10.2015 г.,
- Порядка приема на обучение по образовательным программам выс-шего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 13 от 12.01.2017 г.,
- Правил проведения вступительных испытаний при поступлении на обучение по образовательным программам высшего образования в НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- Правил приема на обучение по образовательным программам высше-го образования в НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- Устава НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- иных локальных нормативных актов Института и нормативных правовых актов РФ, регламентирующих образовательную деятельность.

2. Структура и состав экзаменационной комиссии

2.1. Для проведения вступительных испытаний в Институте ежегодно со-здаются экзаменационные комиссии по каждому вступительному испытанию, включенному в перечень вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, в соответствии с Правилами приема в Институт.

2.2. Экзаменационная комиссия состоит из председателя и двух членов из числа наиболее опытных и высококвалифицированных научно-педагогических работников Института.

2.3. Экзаменационная комиссия создается и утверждается приказом ректора Института, в котором определяется дата начала работы экзаменационной комиссии и ее персональный состав.

3. Функции экзаменационной комиссии

3.1. Председатель экзаменационной комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии.

3.2. Председатель и члены экзаменационной комиссии выполняют следующие функции:

- организация подготовки материалов вступительных испытаний;
- представление материалов вступительных испытаний на утверждение председателю приемной комиссии Института;
- проведение консультаций перед прохождением вступительных испытаний для поступающих в соответствии с расписанием вступительных испытаний;
- проведение вступительных испытаний;
- оценка результатов вступительных испытаний.

4. Организация работы экзаменационной комиссии

4.1. Расписание проведения вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии Института, публикуется на сайте Института и на информационном стенде приемной комиссии.

4.2. Перечень, форма, сроки и порядок проведения вступительных испытаний определяются Правилами приема в Институт и Правилами проведения вступительных испытаний.

5. Права, обязанности и ответственность членов экзаменационной комиссии

5.1. Председатель и члены экзаменационной комиссии имеют право:

- получать инструкции по организации работы;
- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проведения вступительных испытаний;
- требовать обеспечения необходимых условий для выполнения своих функций;
- удалять поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением соответствующего акта (приложение), в случае не соблюдения поступающим порядка проведения вступительного испытания.

5.2. Председатель и члены экзаменационной комиссии обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, а также локальных нормативных актов Института;
- проводить вступительные испытания в соответствии с Правилами проведения вступительных испытаний и Правилами приема;
- своевременно составлять материалы вступительных испытаний;
- обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке материалов вступительных испытаний, хранении и передаче их в приемную комиссию;
- соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях;
- объективно оценивать знания и способности поступающих;
- соблюдать установленные действующим законодательством РФ права граждан в области образования, в том числе права отдельных категорий граждан, имеющих преимущественное право при поступлении в Институт;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии Института о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению проведения вступительных испытаний.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Хранение документов экзаменационной комиссии

6.1. Утвержденные программы вступительных испытаний хранятся в приемной комиссии.

6.2. Материалы сдачи вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

АКТ
об удалении из аудитории поступающего,
нарушившего правила поведения в аудитории

«_____» _____ 20____ г. ____ ч. _____ мин.

Поступающий Ф.И.О. _____
во время прохождения вступительных испытаний, проводимых в аудитории
№ _____

(указание нарушений, допущенных поступающим)

что является нарушением правил проведения вступительных испытаний в НЧОУ ВО
«МИЭПП».

Учитывая данный факт постановили:

- изъять экзаменационный материал;
- удалить из аудитории № _____ и аннулировать результаты вступительных
испытаний поступающего Ф.И.О. _____

Председатель экзаменационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

с актом ознакомлен: _____
(подпись и ФИО поступающего)

с актом ознакомлен: _____
(подпись и ФИО ответственного секретаря приемной комиссии)