

**Автономная некоммерческая организация высшего  
образования  
«Институт социальных наук»  
(АНОВО «Институт социальных наук»)**

ПРИНЯТО  
Решением  
Ученого совета  
от 28 августа 2017  
Протокол № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ  
АНОВО «ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК»**

Москва, 2017

## **I. Общие положения**

1.1. Положение об экзаменационных комиссиях Института социальных наук (далее – «Положение»), регламентирующее порядок формирования, состав, полномочия и деятельность экзаменационных комиссий Института социальных наук (далее – АНОВО «Институт социальных наук», «Институт»), разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава АНОВО «Институт социальных наук»;
- ежегодных Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в Институт социальных наук ;
- иных нормативных правовых документов, регулирующих вопросы приема на обучение по программам высшего образования.

1.2. В соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в Институт социальных наук в 2018 году (далее – «Правила приема») прием в АНОВО «Институт социальных наук» на первый курс на обучение по программам бакалавриата :

1.2.1. На основании результатов единого государственного экзамена (далее – «ЕГЭ») по общеобразовательным предметам, соответствующим направлению подготовки , на которую осуществляется прием, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области образования.

1.2.2. Отдельные категории поступающих на базе среднего общего образования могут по своему усмотрению поступать на обучение в Институт по результатам общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно (далее – «общеобразовательные вступительные испытания для отдельных категорий поступающих»):

1. по любым общеобразовательным предметам: а) дети-инвалиды, инвалиды;
- б) иностранные граждане; в) лица, которые получили документ о среднем

общем образовании в течение одного года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний, если все пройденные ими в указанный период аттестационные испытания государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования сданы не в форме ЕГЭ (либо они прошли итоговые аттестационные процедуры в иностранных образовательных организациях и не сдавали ЕГЭ в указанный период);

2. по отдельным общеобразовательным предметам – лица, которые прошли государственную итоговую аттестацию по этим общеобразовательным предметам в форме государственного выпускного экзамена, при условии, что они получили документ о среднем общем образовании в течение одного года со дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно и в этот период не сдавали ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам. Вступительные испытания, проводимые АНОВО «Институт социальных наук» самостоятельно, проводятся в письменной и (или) устной форме в виде, определяемом Правилами приема.

1.2.3. Форма и перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата поступающих на базе среднего профессионального образования и высшего образования (далее – «вступительные испытания на базе профессионального образования») определяются АНОВО «Институт социальных наук» самостоятельно. Институт устанавливает перечень вступительных испытаний на базе профессионального образования, полностью совпадающий с перечнем вступительных испытаний на базе среднего общего образования. Форма и перечень вступительных испытаний при приеме в АНОВО «Институт социальных наук» в 2018 году на обучение по программам бакалавриата для поступающих на базе среднего профессионального образования и высшего образования утверждены приказом ректора к Правилам приема. Лица, имеющие профессиональное образование, сдают все общеобразовательные вступительные испытания в форме ЕГЭ или в форме, установленной АНОВО «Институт социальных наук».

наук», либо сдают одно или несколько указанных вступительных испытаний в форме, установленной АНОВО «Институт социальных наук», наряду с представлением результатов ЕГЭ в качестве результатов иных общеобразовательных вступительных испытаний.

1.3. Вступительные испытания при приеме в АНОВО «Институт социальных наук» на обучение по программам магистратуры проводятся Институтом самостоятельно в устной форме.

1.4. Для организации и проведения вступительных испытаний, проводимых АНОВО «Институт социальных наук» самостоятельно при приеме граждан на обучение по образовательным программам высшего образования (бакалавриат, магистратура), вступительных испытаний профессиональной направленности, своевременной подготовки экзаменационных материалов, определения критериев оценки знаний поступающих, проверки экзаменационных работ поступающих, приказом АНОВО «Институт социальных наук» создаются экзаменационные комиссии АНОВО «Институт социальных наук».

1.5. Состав экзаменационных комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных работников профессорско-преподавательского состава Института. Допускается включение в состав экзаменационных комиссий Института преподавателей (учителей) других образовательных учреждений (по согласованию).

1.6. Экзаменационную комиссию АНОВО «Институт социальных наук» возглавляет председатель, назначаемый приказом ректора АНОВО «Институт социальных наук». При необходимости может назначаться его заместитель, выполняющий обязанности председателя в его отсутствие. Председатель экзаменационной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» подчиняется председателю Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук».

1.7. Председатель экзаменационной комиссии: – определяет персональный состав соответствующей экзаменационной комиссии и представляет его на утверждение ректору АНОВО «Институт социальных наук»;

- осуществляет руководство и контролирует работу членов экзаменационной комиссии;
- разрабатывает методическую литературу для абитуриентов;
- готовит банк заданий для вступительных испытаний, несет личную ответственность за корректность заданий, включаемых в банк, их соответствие программе вступительного испытания, за правильность ответов;
- компоует задания и готовит экзаменационные материалы для вступительных испытаний;
- несет личную ответственность за соблюдение режима конфиденциальности;
- определяет критерии оценки ответов абитуриентов на вступительных испытаниях, проводимых АНОВО «Институт социальных наук» самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;
- тиражирует экзаменационные материалы в необходимом количестве;
- несет личную ответственность за принятие мер, исключающих несанкционированное тиражирование экзаменационных материалов;
- совместно с ответственным секретарем Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» осуществляет подготовку пакетов вариантов заданий для вступительных испытаний;
- назначает преподавателей для проведения консультаций, вступительных испытаний, показа письменных экзаменационных работ;
- проводит инструктаж преподавателей перед началом вступительных испытаний;
- получает от председателя Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» или по его поручению от ответственного секретаря Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» пакеты заданий на вступительные испытания и выдает их преподавателям;
- распределяет экзаменаторов по аудиториям;

– участвует в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний;

– информирует председателя Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» о ходе проведения вступительного испытания;

1.8 После завершения вступительного испытания обеспечивает своевременную передачу по акту приема-передачи письменных экзаменационных работ ответственному секретарю Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» для шифровки;

– распределяет письменные экзаменационные работы между преподавателями для проверки, несет ответственность за сохранность работ во время проверки;

– осуществляет выборочную дополнительную проверку экзаменационных работ абитуриентов, набравших количество баллов, ниже установленного минимального количества баллов, соответствующего успешному прохождению вступительного испытания;

– оформляет экзаменационные ведомости, экзаменационные листы и обеспечивает их своевременную сдачу в Приемную комиссию АНОВО «Институт социальных наук»;

– ведет учет рабочего времени преподавателей, участвующих в подготовке экзаменационных материалов, проведении консультаций, вступительных испытаний, проверке работ и оформлении их результатов, показе экзаменационных работ перед апелляцией;

– готовит методические материалы с анализом типичных ошибок в ответах абитуриентов;

– готовит итоговый отчет о результатах работы экзаменационной комиссии и передает его на утверждение председателю Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» до 1 сентября текущего года.

1.9. Члены экзаменационной комиссии: – участвуют в проведении консультаций, вступительных испытаний в соответствии с распоряжением председателя экзаменационной комиссии;

- обеспечивают соблюдение правил и норм проведения вступительных испытаний; – вносят предложения по формированию критериев оценки знаний абитуриентов при проведении вступительных испытаний;
- оценивают ответы абитуриентов в соответствии с установленными требованиями и критериями оценки ответов поступающих на вступительных испытаниях, проводимых АНОВО «Институт социальных наук» самостоятельно;
- соблюдают конфиденциальность и установленный порядок при проверке экзаменационных работ, несут ответственность за обеспечение единства требований к оценке знаний поступающих;
- участвуют в показе экзаменационных работ абитуриентам перед апелляцией, при необходимости объясняют абитуриенту суть допущенных им ошибок;
- информируют председателя экзаменационной комиссии о нарушениях, допущенных во время проведения вступительных испытаний, проверки и показе работ, о типичных ошибках в ответах абитуриентов;
- принимают участие в обсуждении итогового отчета о работе экзаменационной комиссии и вносят в него свои предложения.

## **2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ В ФОРМАТЕ ИНСТИТУТА.**

2.1. Председатель экзаменационной комиссии несет личную ответственность за подбор членов комиссии и подготовку к проведению вступительного испытания. Подготовка к проведению вступительного испытания включает в себя:

- организацию консультаций для поступающих перед вступительным испытанием; – формирование банка заданий (с учетом формы испытания);
- разработку балльной системы оценивания ответов абитуриентов;
- составление экзаменационных тестов;
- тиражирование тестов;

– компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий, в которых будет проводиться вступительное испытание;

– проверку готовности аудиторий к проведению вступительных испытаний.

2.2. Председатель Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» определяет и контролирует сроки, порядок и условия работы председателей соответствующих экзаменационных комиссий по формированию банка заданий, условия хранения составленных экзаменационных билетов, исключая возможность несанкционированного их тиражирования.

### **3. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

3.1. Порядок организации и правила проведения вступительных испытаний, проводимых АНОВО «Институт социальных наук» самостоятельно, при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования определены в Положении о вступительных испытаниях в Институт.

3.2. В день проведения вступительных испытаний председатель и члены соответствующей экзаменационной комиссии обязаны явиться на территорию проведения вступительного испытания за 1 час до начала испытания. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.3. Председатель экзаменационной комиссии:

– проверяет готовность аудиторий к проведению вступительного испытания; – принимает от ответственного секретаря Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» по акту приема-передачи необходимое количество комплектов экзаменационных бланков и пакеты с вариантами экзаменационных заданий, скрепленные подписью председателя или заместителя председателя Приемной комиссии и печатью АНОВО «Институт социальных наук», на каждую экзаменационную аудиторию (группу); – проводит инструктаж с членами экзаменационной комиссии о нормах поведения на экзамене;



- назначает (из числа наиболее опытных преподавателей) ответственных за проведение вступительного испытания в каждой экзаменационной аудитории (группе);
- выдает преподавателю, ответственному за проведение экзамена в аудитории, необходимое количество комплектов экзаменационных бланков и пакетов с вариантами экзаменационных заданий, скрепленных подписью председателя Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» и печатью Института;
- распределяет экзаменаторов по аудиториям (по группам);
- сообщает ответственному секретарю Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» (в течение 15 минут после начала испытания) сведения о распределении экзаменаторов по аудиториям (по группам) и количестве поступающих на вступительном испытании;
- контролирует проведение вступительного испытания, сдачу неиспользованных и использованных экзаменационных бланков, экзаменационных материалов абитуриентов во всех выделенных для соответствующего вступительного испытания аудиториях.

#### 3.4. Ответственный за проведение вступительного испытания в аудитории (в группе):

- распределяет обязанности между преподавателями, назначенными для проведения вступительного испытания в данной аудитории (группе);
- организует пропускной режим абитуриентов на вступительное испытание по предъявлении паспорта и экзаменационного листа;
- выдает абитуриентам экзаменационные бланки для выполнения работы;
- проводит с абитуриентами инструктаж по правилам поведения на экзамене, заполнению экзаменационных бланков и оформлению результатов экзаменационной работы, критериям ее оценки;
- демонстрирует абитуриентам целостность пакета с экзаменационными билетами, наличие печатей;
- вскрывает пакет с экзаменационными билетами и раздает их абитуриентам;

- обеспечивает соблюдение правил проведения вступительного испытания, контролируя: – отсутствие у абитуриентов какого-либо справочного материала, электронных средств запоминания, приема, передачи и хранения информации, калькуляторов и т.п., за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- соблюдение тишины, отсутствие разговоров абитуриента с экзаменаторами или другими абитуриентами, – использование для записей только экзаменационных бланков, выданных абитуриенту для проведения данного вступительного испытания;
- отсутствие подписи и каких-либо пометок, раскрывающих авторство письменной работы, в любом другом месте экзаменационного бланка, кроме специально отведенного для этого;
- фиксирует на титульном листе экзаменационной работы время опоздания абитуриента на экзамен (в случае необходимости); – оформляет акт удаления абитуриента с экзамена (в случае необходимости); – вызывает в аудиторию председателя соответствующей экзаменационной комиссии и медицинского работника АНОВО «Институт социальных наук» для решения вопроса о возможности продолжения вступительного испытания или его переносе на другое время, если абитуриент во время вступительного испытания пожаловался на плохое самочувствие; – организует прием от абитуриента (по окончании письменного вступительного испытания) при предъявлении паспорта: экзаменационного листа, экзаменационного билета, полного комплекта экзаменационных бланков;
- передает ответственному секретарю Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» в течение 15 минут после окончания вступительного испытания неиспользованные и использованные комплекты экзаменационных бланков, экзаменационные билеты, экзаменационные листы, акты удаления абитуриентов с экзамена (при наличии); – отчитывается перед председателем экзаменационной

комиссии о ходе проведения вступительного испытания во вверенной ему аудитории.

3.5. Вход в аудиторию (на территорию проведения экзамена) во время вступительного испытания разрешен:

- преподавателям, назначенным на проведение экзамена;
- председателю (заместителю председателя) Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук»;
- председателю (заместителю председателя) соответствующей экзаменационной комиссии; - ответственному секретарю (заместителю ответственного секретаря) Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук».

#### **4. ПРОВЕРКА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ**

4.1 Оценивание ответов, навыков и умений поступающих, продемонстрированных на вступительных испытаниях самостоятельно в устной, письменной форме выполняется по шкале, устанавливаемой ежегодными Правилами приема в АНОВО «Институт социальных наук» на соответствующие образовательные программы после завершения вступительного испытания в соответствии с установленными критериями. Оценка (цифрой и прописью) проставляется в специально отведенном месте на соответствующем экзаменационном бланке абитуриента, в экзаменационную ведомость, экзаменационный лист поступающего и подписывается (с расшифровкой) экзаменаторами.

4.2. Проверка письменных экзаменационных работ проводится в помещении АНОВО «Институт социальных наук» только экзаменаторами – членами соответствующей экзаменационной комиссии. Пометки, указывающие на ошибки, расчет баллов, оценки (цифрой и прописью), подписи экзаменаторов проставляются в работе только ручкой с красной пастой. Председатель соответствующей экзаменационной комиссии (его заместитель) выборочно дополнительно проверяет письменные работы абитуриентов, набравших количество баллов ниже установленного минимального количества баллов, соответствующего успешному прохождению вступительного испытания, и правильность выставленных баллов удостоверяет своей подписью. Оценка (цифрой

и прописью), подтвержденная подписями проверявших работу экзаменаторов и председателя экзаменационной комиссии (при необходимости), проставляется в специально отведенном месте на экзаменационном бланке письменной работы и экзаменационной ведомости. Председатель экзаменационной комиссии передает по акту приема-передачи проверенные работы и заполненные ведомости ответственному секретарю Приемной комиссии. Технические работники Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» переносят из ведомости в экзаменационные листы абитуриентов полученную оценку (цифрой и прописью), вписывают фамилии и инициалы экзаменаторов, проверявших работу, организуют проставление подписей экзаменаторов, подтверждающих оценку. Время и место проверки письменных экзаменационных работ, заполнения ведомостей и экзаменационных листов абитуриентов назначаются ответственным секретарем Приемной комиссии АНОВО «Институт социальных наук» по согласованию с председателем экзаменационной комиссии.

## **5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, несоблюдения требований законодательства Российской Федерации, локальных и нормативных актов АНОВО «Институт социальных наук», настоящего Положения, а также злоупотребления предоставленными полномочиями вопросы дальнейшей работы должностного лица в составе экзаменационной комиссии решаются ректором АНОВО «Институт социальных наук».