

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 76D28300B9AFE6B044B0868E3F92P153

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Действителен: с 02.03.2023 по 02.06.2024

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Российский новый университет»

(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

« 03 » 03 2023 г.

№ 109-0

Об утверждении Положения об экзаменационной, Положения об апелляционной комиссиях при приеме на обучение на программы среднего профессионального образования в АНО ВО «Российский новый университет» на 2023/2024

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об экзаменационной комиссии при приеме на обучение в АНО ВО «Российский новый университет» по образовательным программам среднего профессионального образования 42.02.01 Реклама, 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании на 2023/2024 учебный год (Приложение 1).
2. Утвердить прилагаемое Положение об апелляционной комиссии при приеме на обучение в АНО ВО «Российский новый университет» по образовательным программам среднего профессионального образования 42.02.01 Реклама, 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании на 2023/2024 учебный год (Приложение 2).

Ректор



В.А. Зернов

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



Е.В. Лобанова

Проректор по учебной работе



Г.А. Шабанов

Начальник отдела по работе с абитуриентами



Н.В. Мороз

Начальник общего отдела
Трушанина И.И.
Верно: _____



**Положение об экзаменационной комиссии при приеме на обучение
в АНО ВО «Российский новый университет» по образовательным программам
среднего профессионального образования 42.02.01 Реклама, 44.02.05 Коррекционная
педагогика в начальном образовании на 2023/2024 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии по проведению вступительного испытания при приеме на обучение на специальности среднего профессионального образования 42.02.01 Реклама, 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании в АНО ВО «Российский новый университет» (далее соответственно – экзаменационная комиссия, Университет), определяет порядок формирования, состав, основные задачи и функции экзаменационной комиссии.

1.2. Экзаменационная комиссия создается в целях организации и проведения вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности, проводимых Университетом самостоятельно при приеме на первый курс, требующий наличия у поступающих определенных творческих и профессиональных способностей.

1.3. Экзаменационная комиссия формируется ежегодно на период вступительных испытаний.

1.4. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом Университета;

Правилами приема в Университет на программы среднего профессионального образования;

Положением о Приемной комиссии;

иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

2. Порядок формирования и состав экзаменационной комиссии

2.1. Состав экзаменационных комиссий, в которую включаются работники и квалифицированные преподаватели Университета, утверждается ежегодно приказом ректора Университета по представлению директора колледжа не позднее, чем за два месяца до начала проведения вступительного испытания.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входят:

председатель комиссии и члены комиссии;

члены комиссии

2.3. Председатель комиссии руководит работой комиссии и несет персональную ответственность за её состав.

2.4. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (заместителю председателя) Приемной комиссии Университета.

2.5. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной комиссии на проведении вступительного испытания, проверки экзаменационных работ, по представлению председателя экзаменационной комиссии ему назначается замена приказом ректора Университета.

3. Полномочия и функции экзаменационных комиссий

3.1. Основными задачами деятельности экзаменационной комиссии являются:
выполнение установленных Правил приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

объективность оценки знаний и способностей поступающих;
определение граждан, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ среднего профессионального образования.

3.2. Основные функции экзаменационной комиссии:

разработка экзаменационных материалов;

проведение вступительного испытания;

осуществление проверки экзаменационных работ (эссе) и оценивания их;

составление и направление в Приемную комиссию ведомости результатов проверки экзаменационных работ.

4. Права и обязанности членов экзаменационных комиссий

4.1. В обязанности председателя комиссии входят:

добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приемной комиссии и настоящим Положением;

формировать предложения по составу экзаменационной комиссии и представлять их в Приемную комиссию;

готовить экзаменационные материалы (темы эссе) и представлять их в Приемную комиссию не позднее, чем за три месяца до начала проведения вступительных испытаний;

осуществлять систематический контроль работы членов комиссии;

инструктировать поступающих о правилах проведения вступительного испытания;

разрабатывать критерии оценивания экзаменационных материалов (эссе) и ознакомлять с указанными критериями всех членов экзаменационной комиссии;

инструктировать членов комиссии по технологии проверки экзаменационных работ;

осуществлять своевременный контроль проверки экзаменационных работ;

распределять письменные работы поступающих для проверки;

подписывать экзаменационные листы поступающих, экзаменационные ведомости и сдавать их вместе с проверенными работами ответственному секретарю (заместителю ответственного секретаря) Приемной комиссии;

при изменении оценки экзаменационной работы в экзаменационной ведомости делать запись: «оценка исправлена по результатам проверки» и ставить подпись;

вести учет рабочего времени членов комиссии;

обеспечивать информационную безопасность при разработке, проверке, хранении экзаменационных заданий/работ, как документов строгой отчетности;

информировать Приемную комиссию обо всех непредвиденных обстоятельствах, которые могут повлиять на качественную и своевременную работу экзаменационной комиссии.

4.2. Председатель комиссии имеет право:

давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;

отстранять по согласованию с ответственным секретарем (заместителем ответственного секретаря) Приемной комиссией членов комиссии, в случае возникновения проблемных ситуаций, от участия в работе комиссии;

принимать по согласованию с ответственным секретарем (заместителем ответственного секретаря) Приемной комиссией решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии.

4.3. Член комиссии обязан:

участвовать в разработке программ вступительных испытаний;

присутствовать на вступительном испытании согласно утвержденному расписанию;

совместно с работниками Приемной комиссии распределять поступающих в аудитории, сверять данные документа, удостоверяющего личность поступающего с экзаменационным листом;

инструктировать поступающих о порядке проведения вступительного испытания;

во время вступительного испытания находиться в аудитории, в которой проводится испытание, и отвечать за соблюдение процедуры проведения вступительного испытания;

принимать экзаменационную работу у поступающего в его присутствии, проверять в сданной экзаменационной работе правильность заполнения;

объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;

заполнять экзаменационные ведомости, оформлять экзаменационные листы поступающих и сдавать их вместе с проверенными экзаменационными работами председателю экзаменационной комиссии;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;

немедленно информировать ответственного секретаря (заместителя ответственного секретаря Приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ, режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

4.4. Член комиссии имеет право:

обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки программ, порядок проведения вступительного испытания, порядок проверки экзаменационных работ, иные вопросы, связанные с реализацией возложенных на экзаменационную комиссию задач и функций;

пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, информационными ресурсами образовательных и научных структурных подразделений Университета.

5. Ответственность членов экзаменационных комиссий

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

предоставление о себе недостоверных сведений;

утери подотчетных документов;

невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

возникновения конфликта интересов.

5.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается председателем Приемной комиссии.

**Положение об апелляционной комиссии
при приеме на обучение в АНО ВО «Российский новый университет»
по образовательным программам среднего профессионального образования
42.02.01 Реклама, 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании
на 2023/2024 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии АНО ВО «Российский новый университет» (далее – Университет).

1.2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительного испытания (нарушение, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результата вступительного испытания), при приеме на первый курс по программе среднего профессионального образования 42.02.01 Реклама.

1.3. Составы апелляционной комиссии утверждаются председателем Приемной комиссии.

1.4. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1. В состав апелляционной комиссии входят:

председатель апелляционной комиссии;

члены апелляционной комиссии.

2.2. Председатель апелляционной комиссии руководит работой комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам абитуриентов.

3. Полномочия и организация работы апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия:

принимает и рассматривает заявление о нарушении, по мнению поступающего, порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (далее – апелляция), поданное поступающим (доверенным лицом);

определяет соответствие содержания, структуры экзаменационных материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;

выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;

доводит до сведения поступающего под подпись принятое решение.

3.2. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии.

Протокол заседания апелляционной комиссии хранится в Приемной комиссии, копия протокола в личном деле абитуриента.

Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует все члены комиссии, включая председателя.

После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставления указанной оценки без изменения.

Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.3. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний.

3.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

3.5. Апелляция подается поступающим на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

3.6. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ознакомления с работой, выполненной в ходе проведения вступительного испытания.

3.7. На апелляции рассматривается экзаменационная работа (эссе):

3.8. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. При неявке поступающего на апелляцию, апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в его отсутствие.

3.9. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

4. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

4.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;

принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;

запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

4.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативно-правовых актов;

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

своевременно информировать председателя Приемной комиссии (заместителя председателя) о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность;

соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.