

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нигматуллина Танзиля Алтафовна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.05.2026
Уникальный программный ключ:
72a47dccbea51ad439ebc42366ed030bf219f69a

ФЕДЕРАЦИЯ НЕЗАВИСИМЫХ ПРОФСОЮЗОВ РОССИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
(ОУП ВО «АТиСО»)

П Р И К А З

06.05.2026

№ 00-93

Москва

Об утверждении Положения
об экзаменационной комиссии

В соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» на 2026/2027 учебный год, Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» на 2026/2027 учебный год, Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» на 2026/2027 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об экзаменационной комиссии Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (приложение № 1).
2. Разместить Положение об экзаменационной комиссии Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» на официальном сайте ОУП ВО «АТиСО».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Орлову Н.В.

Ректор



Н.Н. Кузьмина

**Положение об экзаменационной комиссии
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»**

1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Положение) определяет полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – экзаменационная комиссия и Академия соответственно) в период организации и проведения вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в том числе дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности (далее – вступительные испытания).

2. Экзаменационная комиссия создается в целях организации и проведения вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования.

3. Экзаменационная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, правилами приема на обучение в Академию.

4. Деятельность экзаменационной комиссии основывается на принципах соблюдения права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению основной профессиональной образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц, гласности и открытости работы, объективности оценки способностей поступающих в Академию.

5. Положение не распространяется на проведение вступительных испытаний в дистанционной форме посредством компьютерного тестирования и автоматической обработки данных.

6. Экзаменационная(ые) комиссия(и) создается(ются) в Академии и в филиале Академии в составе председателя комиссии, заместителя председателя (при наличии) и не менее одного члена комиссии.

Персональный состав экзаменационной комиссии факультета утверждает председатель приемной комиссии Академии.

Персональный состав экзаменационной комиссии филиала формирует директор филиала и представляет на утверждение ректору Академии.

7. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа педагогических работников Академии (филиала Академии), ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

Допускается включение в состав экзаменационных комиссий заместителя председателя приемной комиссии, ответственного секретаря приемной комиссии (технического секретаря комиссии по приему в филиал).

8. Состав экзаменационной комиссии утверждается до начала проведения вступительных испытаний.

9. Экзаменационная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний при приеме на обучение в Академию (филиал Академии).

10. Экзаменационная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) проводит вступительные испытания;
- 2) объективно оценивает способности поступающих по каждому вступительному испытанию в соответствии с критериями оценивания работ, установленными программой вступительных испытаний.

11. Работу экзаменационной комиссии организует председатель, а в случае отсутствия председателя – заместитель председателя.

12. Порядок организации вступительных испытаний, перечень, форма их проведения, критерии оценивания вступительных испытаний устанавливаются программой вступительных испытаний.

13. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний допускается только в части формулировки вопроса в измерительных материалах вступительных испытаний.

14. Объявление результатов вступительных испытаний осуществляется в порядке и сроки, установленные Правилами приема на обучение в Академию.

15. Экзаменационная комиссия представляет в приемную комиссию (комиссию по приему в филиал) отчетные документы по проведению вступительного испытания: экзаменационную ведомость, работы поступающих, акты о нарушении и непрохождении поступающим вступительного испытания по неуважительной причине (при наличии) и др.

16. Экзаменационная комиссия правомочна осуществлять деятельность, установленную Положением, при наличии не менее двух третей состава комиссии при обязательном участии председателя или заместителя председателя.

17. Председатель экзаменационной комиссии:

- 1) организует работу и руководит деятельностью комиссии;
 - 2) распределяет между членами комиссии обязанности и осуществляет общий контроль их исполнения;
 - 3) проводит или организует проведение консультаций для поступающих;
 - 4) проводит инструктаж членов комиссии до проведения вступительного испытания;
 - 5) в день проведения вступительного испытания не позднее чем за 1 (один) час до его начала получает необходимое количество измерительных материалов у ответственного секретаря приемной комиссии (технического секретаря комиссии по приему в филиал) и передает их членам комиссии;
 - 6) распределяет членов комиссии по группам поступающих (при необходимости);
 - 7) организует проведение и контролирует процесс проведения вступительного испытания членами комиссии;
 - 8) контролирует отсутствие на вступительном испытании посторонних лиц;
 - 9) организует проверку работ поступающих;
 - 10) участвует в проверке работ поступающих;
 - 11) выборочно перепроверяет не менее 5 % работ поступающих, проверенных членами комиссии (в случае несовпадения оценки члена комиссии и председателя итоговой считается оценка, выставленная председателем);
 - 12) передает проверенные работы поступающих ответственному секретарю приемной комиссии (техническому секретарю комиссии по приему в филиал);
 - 13) участвует в заседаниях апелляционной комиссии;
 - 15) незамедлительно докладывает ответственному секретарю приемной комиссии Академии (председателю комиссии по приему в филиал) о возникших проблемах в работе комиссии и представляет предложения по их решению;
 - 16) соблюдает требования конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных поступающих и членов комиссии;
 - 17) несет персональную ответственность за результаты деятельности комиссии.
18. Заместитель председателя экзаменационной комиссии:

1) осуществляет права и исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия;

2) осуществляет оперативный контроль за исполнением членами комиссии СВОИХ обязанностей;

3) проводит или участвует в организации проведения консультаций для поступающих;

4) участвует в проведении инструктажа членов комиссии до начала вступительного испытания;

5) участвует в организации и контроле процесса проведения вступительного испытания членами комиссии;

6) участвует в контроле отсутствия на вступительном испытании посторонних лиц;

7) участвует в организации проверки работ поступающих;

8) участвует в проверке работ поступающих;

9) участвует в заседаниях экзаменационной комиссии;

10) соблюдает требования конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных поступающих и членов комиссии;

11) исполняет поручения председателя.

19. Члены экзаменационной комиссии имеют следующие права:

1) обсуждать с председателем комиссии, его заместителем процедурные вопросы проведения вступительных испытаний, проверки работ поступающих;

2) пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, информационными ресурсами структурных подразделений Академии.

20. В обязанности членов экзаменационной комиссии входит:

1) проведение консультаций для поступающих;

2) участие в проведении вступительных испытаний;

3) перед входом в аудиторию для проведения вступительного испытания сверка данных документа, удостоверяющего личность поступающего, с экзаменационной ведомостью, организация размещения поступающих в аудитории;

4) присутствие в экзаменационной аудитории во время вступительного испытания, соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания;

5) обеспечение отсутствия на вступительном испытании посторонних лиц;

6) информирование поступающих об установленном порядке проведения вступительного испытания; в случае нарушения поступающим установленного порядка проведения вступительного испытания – информирование председателя (заместителя председателя) комиссии;

7) выдача поступающим измерительных материалов и бланков письменной работы, инструктирование поступающих о правилах заполнения титульного листа и листов-вкладышей;

8) приемка работ у поступающих после окончания вступительного испытания, проверка в сданной работе наличия всех измерительных материалов, выданных поступающему, правильности заполнения титульного листа и листов-вкладышей;

9) осуществление проверки работ поступающих;

10) соблюдение единых требований к оцениванию результата вступительного испытания;

11) передача проверенных экзаменационных работ председателю комиссии;

12) соблюдение требований конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных других членов комиссии и поступающих.

19. Экзаменационная комиссия Академии совместно с приемной комиссией (комиссией по приему в филиал) вправе решать иные вопросы, связанные с организацией и проведением вступительных испытаний и не урегулированные Положением.