

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 17.05.2023 11:10:27
Уникальный программный ключ:
ca6fb15aebbdad511dca84d7ebd666fc3add8a69



УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
к.т.н. Г.С. Горшков

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационных комиссиях
Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»
при приеме на 1 курс

1. Общие положения

1. Для организации и проведения вступительных испытаний, проводимых Автономной некоммерческой организацией профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» (далее - МФЮИ, Институт) самостоятельно, при приеме на 1 курс для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования создаются экзаменационные комиссии.

2. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерацией;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами, письмами и иными нормативно-правовыми и законодательными актами Минпросвещения России, регламентирующими порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Правилами приема в МФЮИ по программам среднего профессионального образования;
- Уставом МФЮИ;
- настоящим Положением и другими утвержденными локальными нормативными документами Института.

2. Состав и полномочия экзаменационных комиссий

3. Экзаменационные комиссии формируются и действуют в период подготовки и проведения приема документов.

В филиалах МФЮИ формируются экзаменационные комиссии филиалов. Экзаменационные комиссии филиалов действуют строго в соответствии с настоящим Положением.

4. По каждому вступительному испытанию, создаётся отдельная экзаменационная комиссия.

Экзаменационные комиссии формируются из числа профессорско-преподавательского состава, ведущих преподавательскую деятельность по профилю вступительных испытаний и сотрудников МФЮИ.

В состав экзаменационной комиссии включается не менее трех человек: председатель комиссии, члены комиссии и ассистент комиссии. Персональный состав Экзаменационных комиссий утверждается приказом директора, а в филиалах МФЮИ - приказом директора филиала.

5. Председатель экзаменационной комиссии:

- готовит экзаменационные материалы;
- осуществляет руководство и контроль работы членов комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения вступительного экзамена;
- обеспечивает своевременную проверку экзаменационных работ;
- организует проведение консультаций перед вступительным испытанием;
- принимает решение о допуске (повторном допуске) к сдаче вступительного испытания в установленных Правилами приема МФЮИ случаях;
- передает в приемную комиссию результаты и материалы проведения вступительных испытаний.

Члены экзаменационной комиссии:

- проводят вступительное испытание;
- проверяют правильность выполнения экзаменационных заданий;
- обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения вступительного экзамена;
- обеспечивают соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
- информируют председателя экзаменационной комиссии о проблемах, возникающих при проверке экзаменационных работ;

- удаляют с экзамена лиц, нарушивших установленный порядок проведения вступительного испытания.

Ассистент экзаменационной комиссии:

- готовит и проверяет помещения для проведения вступительных испытаний;

- регистрирует поступающих перед проведением вступительного испытания;

- готовит и заполняет экзаменационные листы, ведомостей и (или) протоколы экзаменационной комиссии (Приложения 1, 2);

- соблюдает конфиденциальность и информационную безопасность при проведении вступительного испытания;

- удаляет с экзамена лиц, нарушивших установленный порядок проведения вступительного испытания;

- составляет акт об удалении с экзамена (Приложения 4);

- до начала экзамена информирует поступающих о порядке проведения вступительного испытания, продолжительности вступительного испытания, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, а также о времени и месте ознакомления с результатами вступительного испытания, после чего объявляет начало вступительного испытания и время его окончания;

- при проведении письменного вступительного испытания раздает поступающим бланки заданий;

- собирает экзаменационные работы поступающих и передает их председателю экзаменационной комиссии;

- обеспечивает соблюдения установленного порядка проведения вступительного экзамена.

6. Срок полномочий Экзаменационных комиссий составляет один год.

3. Порядок проведения вступительных испытаний

7. Вступительные испытания проводятся в зданиях Института, в зданиях его филиалов в подготовленных для этих целей аудиториях.

8. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные расписанием.

9. Вступительные испытания проводятся на русском языке, за исключением вступительного испытания по иностранному языку.

10. Форма вступительного испытания, его продолжительность, шкала оценивания отражается в утвержденной программе вступительного испытания по каждой дисциплине.

11. Поступающий должен прибыть на вступительное испытание в строго указанное время с документом, удостоверяющим личность, и экзаменационным листом.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя экзаменационной комиссии не допускается.

Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к вступительным испытаниям не допускаются.

Поступающие, пропустившие вступительное испытание по уважительной причине, допускаются к участию во вступительном испытании в другое время в соответствии с расписанием по решению председателя экзаменационной комиссии и ответственного секретаря приёмной комиссии МФЮИ на основании письменного заявления и документа, подтверждающего объективность неявки в установленное время.

Уважительной причиной является болезнь поступающего или чрезвычайная ситуация, факт которых подтвержден документом соответствующего уполномоченного органа (организации).

Во время вступительного испытания поступающие должны соблюдать установленный порядок проведения вступительного испытания и следовать указаниям экзаменационной комиссии МФЮИ.

Во время вступительного испытания поступающие не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, иметь при себе и пользоваться мобильными телефонами, иными средствами связи.

В период проведения вступительного испытания выход из аудитории разрешается в исключительных случаях в сопровождении представителей МФЮИ.

При нарушении порядка проведения вступительного испытания и отказе от его соблюдения экзаменационная комиссия МФЮИ вправе удалить поступающего с вступительного испытания. В этом случае составляется акт об удалении поступающего со вступительного испытания.

Если поступающий по объективным причинам не может завершить выполнение вступительного испытания, то такой поступающий вправе досрочно покинуть аудиторию.

12. Проверка, обработка и хранение письменных работ осуществляются в специально оборудованном для этих целей помещении.

13. В случае неудовлетворительной оценки к повторному прохождению испытания поступающий в текущем году не допускается.

14. Вступительные испытания для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводятся в соответствии с требованиями, указанными в Правилах приема МФЮИ на текущий год.

15. В случае проведения вступительного испытания в устной форме, в форме собеседования, а также по вступительному испытанию, требующему наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств результаты проведения вступительного испытания вносятся в экзаменационный лист и дополнительно оформляется протокол проведения вступительного испытания, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему, краткая характеристика представленных работ или хода проведения вступительного испытания. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протокол приема вступительного испытания подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии.

Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационный лист, который хранится в личном деле поступающего. Кроме того, в личное дело поступающего вкладываются материалы сдачи вступительного испытания: бланки ответов поступающего и (или) протокол приема вступительного испытания.

16. Результаты вступительных испытаний объявляются на официальном сайте в соответствии с Правилами приема МФЮИ.

4. Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий

17. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в форме компьютерного тестирования.

18. Главным условием прохождения вступительного испытания с применением дистанционных образовательных технологий является идентификация личности поступающих и обеспечение мер контроля, гарантирующих самостоятельную сдачу вступительных испытаний и соблюдение установленных процедур их проведения с применением прокторинга.

Допуск к сдаче вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется на основании заявления о приеме с приложением всех необходимых документов для поступления.

19. Поступающий обязуется не передавать реквизиты доступа к своей учетной записи в системе проведения онлайн испытаний третьим лицам.

Поступающий самостоятельно обеспечивает соответствие места прохождения вступительных испытаний следующим требованиям:

- достаточный уровень освещенности;
- низкий уровень шума;

- наличие оригинала документа, удостоверяющего личность поступающего;
- отсутствие помех при передаче видео и аудио сигнала;
- выполнение технических требований к оборудованию пользователя:
 - Компьютер (настольный или ноутбук)
 - Процессор: IntelCore 2 DUO или более поздней версии; AMD Athlon x 2 и выше; 2 ядра и выше; 1,6 ГГц и выше (2,0 ГГц для эффективной работы с видеовызовами);
 - Операционная система Windows 8.1 и выше, Mac OS X 10.11 El Capitan или более поздней версии;
 - Оперативная память 4 Гб и более;
 - Графическое оборудование не менее 128 Гб видеопамати;
 - Установленный браузер (на выбор);
 - Веб-камера с разрешением не менее 640x480 px;
 - Микрофон;
 - Стабильное Интернет-соединение (скорость Интернет-соединения не менее 5 Мбит/сек)

20. Даты и время проведения вступительных испытаний определяются расписанием.

21. Поступающий проходит вступительное испытание под постоянным наблюдением сотрудника Приёмной комиссии (проктора).

22. В начале экзамена абитуриент получает экзаменационную работу (сгенерированный случайным образом тест).

23. Во время проведения вступительного испытания поступающему запрещается покидать зону видимости веб-камеры, отключать микрофон или снижать его уровень чувствительности к звуку. При обнаружении факта отсутствия (прерывания) видеонаблюдения поступающий обязан принять меры к восстановлению видеонаблюдения. Запрещается также использовать любые источники информации, не предусмотренные процедурой проведения вступительных испытаний по данному предмету (книги, шпаргалки, записи в

бумажном или электронном виде, любые гаджеты, дополнительные мониторы и компьютерную технику, кроме той, что непосредственно используется для тестирования, открывать иные вкладки браузера, кроме вкладки проводимого компьютерного тестирования.

24. Присутствие в помещении посторонних лиц во время проведения вступительного испытания не допускается.

25. По окончании времени, отведенного на вступительное испытание, доступ к экзаменационным материалам автоматически закрывается.

26. Поступающий обязан немедленно сообщить техническому специалисту о нарушениях процедуры проведения вступительного испытания, произошедших не по вине поступающего.

27. При возникновении технического сбоя в период проведения вступительных испытаний и невозможности устранить возникшие проблемы в течение 10 минут членам экзаменационной комиссии (сотрудникам Приемной комиссии) принимается решение о том, что поступающий не прошел вступительное испытание по уважительной причине и ему предоставляется право пройти испытание еще раз до дня завершения всех вступительных испытаний.

28. Поступающий соглашается с тем, что члены экзаменационной комиссии (сотрудники Приёмной комиссии) вправе прервать процесс прохождения вступительного испытания или аннулировать результаты в случае установления подлога при сдаче вступительного испытания, при выявлении факта выполнения работы другим лицом нарушения настоящих правил поступающим (списывание, использование подсказок, фабрикация данных и проч.).

29. Результаты вступительных испытаний оцениваются по стобальной шкале и публикуются на официальном сайте Института в сроки, установленные Правилами приема.

30. Экзаменационный лист и материалы сдачи вступительного испытания (компьютерного тестирования), подписанные членами

экзаменационной комиссии, уполномоченными должностными лицами, подшиваются в личное дело поступающего.

31. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения результата не допускается.

32. Апелляция по итогам вступительного испытания проводится апелляционной комиссией в установленном порядке.

33. Абитуриент, не прошедший вступительное испытание по уважительной причине, может быть допущен к вступительным испытаниям в другой день на основании письменного заявления и документа. Подтверждающего уважительную причину, отправленного в Институт в виде электронного образа документа формата PDF или JPEG на адрес электронной почты [rk\(@mfua.gi](mailto:rk@mfua.gi). Уважительной причиной пропуска вступительного испытания является:

- болезнь абитуриента (при предъявлении листка нетрудоспособности из лечебного заведения, заверенного печатью);

- чрезвычайная ситуация (при предъявлении справки государственной организации о факте чрезвычайной ситуации);

- другие причины, предусмотренные законодательством РФ.

5. Заключительные положения

34. Положение об Экзаменационной комиссии МФЮИ вступает в силу со дня подписания.

35. Положение об Экзаменационной комиссии МФЮИ действует до внесения в него изменений.

