

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета Училища
« 15 » января 2018 г.

Приложение № 19
к приказу начальника училища
от « 19 » 01 2018 г. № 10

Протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Экзаменационной комиссии ФГКОУ «МПКУ имени М.А. Шолохова
войск национальной гвардии Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Экзаменационная комиссия федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Московское президентское кадетское училище имени М.А. Шолохова войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее – Апелляционная комиссия, Училище) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и иными законами Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности в федеральных государственных образовательных организациях со специальным наименованием «президентское кадетское училище», находящихся в ведении Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, и приема в указанные образовательные организации (утв. приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 10.01.2017 № 1), Уставом Училища, Правилами приема в Училище, другими нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности Экзаменационной комиссии.

1.3. Экзаменационная комиссия создается Училищем в целях организации и проведения вступительных испытаний для обучения по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, на конкурсной основе.

1.3.1. Экзаменационная комиссия состоит из 3-х предметных подкомиссий согласно регламенту вступительных испытаний.

1.4. В состав Экзаменационной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные педагогические работники Училища.

1.5. В состав Экзаменационной комиссии могут включаться педагогические работники иных организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, по согласованию с руководителями этих организаций, а также представители Росгвардии.

1.6. Состав Экзаменационной комиссии подлежит ежегодному обновлению не менее чем на 20 процентов.

1.7. Председатель (при необходимости – заместитель председателя) Экзаменационной комиссии утверждаются председателем Приемной комиссии.

1.8. Персональный состав Экзаменационной комиссии утверждается председателем Приемной комиссии.

1.9. Положение об Экзаменационной комиссии рассматривается и предлагается на утверждение Педагогическим советом Училища.

1.10. Срок полномочий Экзаменационной комиссии составляет один календарный год.

1.11. Основными задачами деятельности Экзаменационной комиссии являются:

- обеспечение соблюдения установленных Конституцией РФ, законодательством РФ прав несовершеннолетних граждан в области образования, в том числе прав отдельных категорий граждан, имеющих льготы для поступления в Училище;

- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема в Училище;

- объективность оценки способностей и склонности кандидатов на обучение;

- исполнение установленного порядка приема в президентское кадетское училище.

II. Должностные обязанности работников Экзаменационной комиссии

2.1. Председатель Экзаменационной комиссии:

- руководит всей деятельностью комиссии;

- осуществляет контроль за деятельностью предметных подкомиссий;

- руководит разработкой локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность комиссии;

- готовит материалы для вступительных испытаний, представляет их на утверждение председателю Приемной комиссии;

- разрабатывает единые требования к оценке знаний (критерии оценки) кандидатов на обучение и знакомит с этими требованиями всех членов комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- определяет режим работы комиссии и предметных подкомиссий;

- участвует в собеседовании с кандидатами на обучение и их родителями (законными представителями).

2.2. Заместитель председателя Экзаменационной комиссии:

- организует работу предметных подкомиссий;

- разрабатывает локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность комиссии;

- готовит материалы для вступительных испытаний, представляет их на утверждение председателю Экзаменационной комиссии;

- организует изучение членами комиссии нормативно-правовых документов по приему на обучение в Училище;

- выполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;

- участвует в собеседовании с кандидатами на обучение и их родителями (законными представителями).

2.3. Секретарь Экзаменационной комиссии:

- организует делопроизводство комиссии;

- готовит проекты материалов, регламентирующих работу комиссии;

- несет ответственность за переписку по вопросам деятельности комиссии;

- оформляет учетно-отчетную документацию по вопросам деятельности комиссии;

- оформляет протоколы заседаний комиссии;

- обеспечивает сохранность документов и имущества комиссии;

- организует подготовку и сдачу документов комиссии в архив.

2.4. Члены Экзаменационной комиссии (предметных подкомиссий):

- участвуют в проведении вступительных испытаний;

- участвуют в заседаниях комиссии;

- выполняют обязанности временно отсутствующих членов комиссии и другие поручения по распоряжению председателя Экзаменационной комиссии.

2.5. Председатель и члены Экзаменационной комиссии обязаны:

- своевременно составлять материалы вступительных испытаний на основе федеральных государственных стандартов для кандидатов на обучение в Училище;

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

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

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

III. Организация работы Экзаменационной комиссии и проведение вступительных испытаний

3.1. Работа Экзаменационной комиссии и делопроизводство организуются в соответствии с требованиями к приему в федеральные государственные образовательные организации со специальным наименованием «президентское кадетское училище».

3.2. Экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний по каждому предмету тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится в сейфе как документ строгой отчетности.

3.3. Порядок организации вступительных испытаний, их перечень и сроки их проведения определяются действующими Правилами приема в Училище.

3.4. Расписание вступительных испытаний размещается на информационном стенде и на официальном интернет-сайте Училища не позднее 25 мая года поступления.

3.5. В один день планируется не более одного вступительного испытания, перерыв между ними должен быть не менее 2 дней.

3.6. Вступительные испытания на первый учебный курс Училища проводятся в объеме образовательной программы начального общего образования, на последующие учебные курсы – в объеме предыдущего года обучения в прежнем образовательном учреждении.

3.7. Формы проведения и программы вступительных испытаний определяются Училищем самостоятельно.

3.8. В интересах защиты прав кандидатов на обучение, членов Экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний могут быть использованы технические средства аудио-, видеофиксации, о чем в обязательном порядке уведомляются указанные лица, а также родители (законные представители) кандидатов на обучение.

3.9. Вступительные испытания включают в себя:

- контрольную работу по русскому языку;
- контрольную работу по математике;
- проверку уровня физической подготовленности.

3.10. Контрольные работы по русскому языку и математике пишутся черными гелиевыми ручками.

3.11. Обработка контрольных работ вступительных испытаний по русскому языку и математике включает в себя:

- сканирование выполненных кандидатами на обучение работ (до их проверки Экзаменационной комиссией), которое завершается в день проведения вступительного испытания;

- обеспечение предметных подкомиссий Экзаменационной комиссии отсканированными копиями работ кандидатов на обучения для их проверки, бланками протоколов проверки работ;

- проверку отсканированных копий работ кандидатов на обучение в соответствии с критериями, утвержденными на заседаниях методических объединений Училища, осуществляют члены предметных подкомиссий Экзаменационной комиссии. Черновики работ кандидатов на обучение и иные записи к рассмотрению не принимаются и не проверяются;

- утверждение результатов проверки председателем Экзаменационной комиссии;

- оформление протоколов проверки работ.

3.12. Контрольные работы по математике и русскому языку, выполненные в ходе вступительных испытаний кандидатами на обучение, в отсканированном виде до их проверки Экзаменационной комиссией и результаты вступительных испытаний по этим работам после их проверки Экзаменационной комиссией в целях информирования родителей (законных представителей) кандидатов на обучение размещаются в персональном кабинете каждого кандидата на обучение на официальном интернет-сайте Училища не позднее чем за один день до начала проведения следующего вступительного испытания.

3.13. Проверенные Экзаменационной комиссией отсканированные копии контрольных работ и оригиналы этих работ приобщаются в учебные дела кандидатов на обучение.

3.13.1. Отсканированные копии контрольных работ и оригиналы этих работ кандидатам на обучение и их родителям (законным представителям) для фотографирования и снятия с них копий не предоставляются.

3.14. Вступительные испытания по физической подготовленности представляют собой проверку уровня физической подготовленности кандидата на обучение для обучения в президентском кадетском училище.

3.15. Результаты вступительных испытаний оцениваются в баллах: «отлично» (5 баллов), «хорошо» (4 балла), «удовлетворительно» (3 балла), «неудовлетворительно» (2 балла) и вносятся в экзаменационную ведомость.

3.16. Результаты вступительных испытаний кандидатов на обучение в целях информирования их родителей (законных представителей) размещаются на официальном сайте Училища не позднее, чем за один день до начала проведения следующего вступительного испытания.

3.17. Повторное прохождение вступительных испытаний не допускается.

IV. Делопроизводство Экзаменационной комиссии

4.1. Заседания Экзаменационной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

4.2. Экзаменационная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов (включая председателя).

4.3. Решения Экзаменационной комиссии принимаются большинством голосов в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными документами Училища.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.4. Материалы Экзаменационной комиссии хранятся в учебном деле кандидата на обучение.

4.5. Материалы Экзаменационной комиссии, включая протоколы заседаний комиссии, хранятся как документы строгой отчетности.

V. Отчетность Экзаменационной комиссии

5.1. Работа Экзаменационной комиссии подотчетна Приемной комиссии Училища.

5.2. В качестве отчетных документов при проверке работы Экзаменационной комиссии выступают:

- экзаменационные материалы кандидатов на обучение;
- протоколы Экзаменационной комиссии с прилагающимися документами;
- учебные дела кандидатов на обучение.

VI. Ответственность Экзаменационной комиссии

6.1. Экзаменационной комиссии запрещается взимать плату (получать любое вознаграждение) с кандидатов на обучение и (или) его родителей (законных представителей) при проведении вступительных испытаний.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности или иной личной заинтересованности, председатель и члены Экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.