

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

Учебно-методическим советом  
ФГБОУ ВО МГППУ  
протокол № 11 от «27» сентября 2017г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО МГППУ  
протокол № 12 от «27» сентября 2017г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ**  
**ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**  
**ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
(уровней бакалавриата и специалитета)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

1.2. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и деятельность экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования (далее — предметные экзаменационные комиссии) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее — университет).

1.3. Экзаменационные комиссии создаются с целью организации и проведения вступительных испытаний, определения уровня подготовки абитуриентов, объективной оценки их способностей освоить основную профессиональную образовательную программу высшего образования.

1.4. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета, ежегодными правилами приема в университет, настоящим Положением.

## **2 СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

2.1. Экзаменационные комиссии создаются по всем дисциплинам, по которым университетом проводятся вступительные испытания в формате вуза.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя (по необходимости) и члены экзаменационной комиссии. В составе экзаменационной комиссии может выделяться секретарь из числа её членов.

Количественный состав экзаменационной комиссии определяется исходя из примерного числа абитуриентов, которые будут сдавать вступительные испытания по соответствующим дисциплинам, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных материалов абитуриентов.

2.3. Персональные составы экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора университета. Включение в состав новых членов комиссии, а также исключение из состава членов комиссии осуществляется также приказом ректора Университета.

## **3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

3.1. Экзаменационные комиссии:

- готовят экзаменационные материалы по поручению председателя (заместителя председателя) Приемной комиссии;
- участвуют в проведении консультации для абитуриентов;
- участвуют в проведении вступительных испытаний (при необходимости);
- участвуют в рассмотрении апелляций (при необходимости);
- оценивают способности и склонности абитуриентов (при проведении вступительных испытаний в устной форме или собеседовании).

3.2. Экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций в Университете.

3.3. Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год.

## **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

4.1. Председатель экзаменационной комиссии<sup>1</sup> обязан:

4.1.1. Участвовать в подборе квалифицированных членов экзаменационной комиссии.

4.1.2. Участвовать в разработке (разрабатывать) программу вступительных испытаний и методических рекомендаций по подготовке к вступительным испытаниям (при необходимости), проводимым Университетом самостоятельно.

4.1.3. Готовить, а в отдельных случаях, привлекать работников университета из числа квалифицированного состава к подготовке банка заданий для формирования

---

<sup>1</sup> По поручению председателя (заместителя председателя) Приемной комиссии по пунктам 4.1.2. и 4.1.3.

экзаменационных материалов, соблюдать конфиденциальность и обеспечивать информационную безопасность.

4.1.4. Выделять членов экзаменационной комиссии, а в отдельных случаях, привлекать работников университета из числа квалифицированного состава для проведения консультаций.

4.1.5. Распределять и выделять членов экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний и апелляций.

4.1.6. Проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии по процедуре проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций.

4.1.7. Участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету в период, а при необходимости и во время вступительных испытаний и апелляций.

4.1.8. Распределять поступившие экзаменационные материалы абитуриентов среди членов экзаменационной комиссии для проведения проверки.

4.1.9. Дополнительно проверять экзаменационные материалы абитуриентов, оцененные членами экзаменационной комиссии, в том числе и в обязательном порядке, оценённые на низкий и высший балл.

4.1.10. Вести или осуществлять контроль ведения (секретарем экзаменационной комиссии) отчетной документации (ведомости, протоколы и прочее) по работе экзаменационной комиссии.

4.1.11. Не допускать конфликта интересов между членами экзаменационной комиссии при распределении работ и обязанностей.

4.1.12. Вести учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии.

4.1.13. Готовить отчет об итогах работы экзаменационной комиссии.

4.2. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

4.2.1. Давать указания членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий.

4.2.2. Отстранять по согласованию с председателем (заместителя председателя) Приемной комиссии университета членов экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе экзаменационной комиссии.

4.2.3. Вносить на рассмотрение председателю (заместителю председателя) Приемной комиссии университета предложения о поощрении членов экзаменационной комиссии.

4.3. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

4.3.1. Работать под руководством председателя экзаменационной комиссии.

4.3.2. Участвовать в проведении консультаций и вступительных испытаний.

4.3.3. Осуществлять проверку экзаменационных материалов абитуриентов, соблюдая конфиденциальность и обеспечивая информационную безопасность.

4.3.4. Участвовать в подготовке отчета об итогах работы экзаменационной комиссии.

4.4. Члены экзаменационных комиссий имеют право:

4.4.1. Получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационного материала, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационного материала абитуриентов.

4.4.2. Запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

4.4.3. Требовать организации необходимых условий труда.

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

4.6. Председатель экзаменационной комиссии несет личную ответственность за корректность заданий, включаемых в банк заданий, а также за правильность эталонных ответов (ключей).

## **5. ОСОБЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ И ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПО РАБОТЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. Ответственный секретарь Приемной комиссии осуществляет оперативный (текущий) контроль за работой экзаменационных комиссий Университета.

5.2. Ответственный секретарь Приемной комиссии имеет право по согласованию с председателем (заместителем председателя) Приемной комиссии и в рамках предоставляемых ему полномочий, вмешиваться в работу экзаменационной комиссии через председателя экзаменационной комиссии, за исключением случаев, относящиеся к оцениванию экзаменационной комиссией экзаменационного материала абитуриентов.

В отдельных, исключительных случаях, ответственный секретарь Приемной комиссии может давать прямые указания членам экзаменационной комиссии с последующим уведомлением её председателя.