

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 комиссии¹ 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

¹ 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.