

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
"Волгоградский государственный социально-педагогический университет"
(ФГБОУ ВО "ВГСПУ")



«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель приемной комиссии

А.М. Коротков

_____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационных комиссиях

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный социально-педагогический университет» по организации и проведению вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

(лицензия на осуществление образовательной деятельности от 21.09.2016 № 2397,
свидетельство о государственной аккредитации от 20.12.2017 № 2733)

Принято:
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО "ВГСПУ"
от 27 декабря 2021 г.
протокол № 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет состав, полномочия, ответственность и порядок деятельности экзаменационных комиссий для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный социально-педагогический университет» (далее – экзаменационные комиссии), а также обязанности председателя и членов экзаменационных комиссий.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21 августа 2020 г. № 1076, зарегистрированного Минюстом России 14 сентября 2020 г. № 59805;

Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13, зарегистрированного в Минюсте РФ 03.03.2017 г. регистрационный номер № 45843;

Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный социально-педагогический университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/2022 учебный год;

Положением о вступительных испытаниях, проводимых ФГБОУ ВО «ВГСПУ» самостоятельно при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3 Экзаменационные комиссии создаются в целях организации и проведения вступительных испытаний, для поступающих в ВГСПУ на обучение по образовательным программам высшего образования бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеющих право в соответствии с Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный социально-педагогический университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/2022 учебный год (далее - Правила приема ВГСПУ) на участие во вступительных испытаниях, проводимых вузом самостоятельно, а также проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности при осуществлении приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета.

1.4 Экзаменационные комиссии создаются ежегодно на период вступительных испытаний организуемых и проводимых ВГСПУ самостоятельно.

Составы экзаменационных комиссий формируются отдельно для приема на первый курс:

по программам бакалавриата, программам специалиста;

по программам магистратуры;

по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

для проведения творческих и (или) профессиональных вступительных испытаний;

для проведения вступительных испытаний по каждому общеобразовательному предмету.

1.5 Основными задачами деятельности экзаменационных комиссий являются:
обеспечение соблюдения прав граждан в области образования;
обеспечение объективности в оценке способностей и склонностей поступающих;
обеспечение гласности, открытости процедур приема в ВГСПУ;
соблюдение установленного порядка приема в вуз.

1.6 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и является обязательным к исполнению членами экзаменационных комиссий, членами приемной комиссии, а также поступающими в ВГСПУ.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

2.1 Экзаменационные комиссии формируются из числа наиболее квалифицированных педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Волгоградского государственного социально-педагогического университета, утверждаются приказом ректора. Возможно включение в состав экзаменационных комиссий преподавателей (учителей) других образовательных учреждений, представителей работодателей. Срок полномочия комиссии составляет один год.

2.2 В состав каждой экзаменационной комиссии входят:
председатель из числа наиболее квалифицированных педагогических работников;
в случае необходимости могут назначаться заместители председателей экзаменационных комиссий;
члены комиссии из числа квалифицированных педагогических работников и приглашенных специалистов.

2.3 Председатель экзаменационной комиссии назначается ежегодно приказом ректора. Вопрос о дальнейшем продлении сроков полномочий председателя экзаменационной комиссии выносится на заседание Ученого совета вуза.

2.4 Председатель и члены экзаменационной комиссии обязаны:
выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии;
соблюдать конфиденциальность в работе с информацией;
соблюдать установленный порядок оборота, хранения документов для работы экзаменационной комиссии и материалов вступительных испытаний.

2.5 Программы и материалы вступительных испытаний разрабатываются ежегодно на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам; программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата.

2.6 Программы вступительных испытаний утверждаются председателем приемной комиссии. До начала проведения вступительных испытаний, материалы необходимые для

проведения вступительных испытаний (подписанные председателем экзаменационной комиссии) передаются на хранение ответственному секретарю приемной комиссии.

2.7 Председатель экзаменационной комиссии назначает членов комиссии для проведения консультаций поступающих перед вступительными испытаниями. Программы вступительных испытаний размещаются на официальном сайте ВГСПУ в сети Интернет для информирования поступающих.

2.8 Материалы для проведения вступительных испытаний по каждому предмету подготавливаются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет шесть месяцев.

2.9 Председатель и члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания при несоблюдении им порядка проведения вступительных испытаний, определенного Положением о вступительных испытаниях, проводимых ФГБОУ ВО «ВГСПУ». При этом составляется акт об удалении поступающего со вступительного испытания с указанием причины (Приложение 1).

2.10 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений полномочиями, совершения противоправных действий из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Обязанности председателя экзаменационной комиссии:

- участие в подборе состава экзаменационной комиссии;
- разработка экзаменационных вопросов и заданий, подготовка комплектов экзаменационных материалов и передача их на ответственное хранение в Приемную комиссию до дня проведения вступительного испытания;
- обеспечение конфиденциальности экзаменационных материалов;
- размещение банка заданий в системе тестирования «INDIGO»;
- проведение визуального прокторинга во время компьютерного тестирования;
- разработка критериев оценок, выставляемых при оценивании экзаменационных письменных работ и устных ответов поступающих;
- назначение членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний;
- осуществление руководства и контроля работы членов экзаменационной комиссии;
- получение у ответственного секретаря Приемной комиссии в день проведения вступительного испытания (не позже чем за 20 минут до начала) необходимого количества комплектов материалов вступительных испытаний;
- обеспечение соблюдения порядка и процедуры проведения вступительного испытания, установленных Положением о вступительных испытаниях, проводимых ФГБОУ ВО «ВГСПУ»;
- участие в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных письменных работ поступающих;

- обеспечение объективности и качества оценивания экзаменационных письменных работ и устных ответов поступающих;
- передача в Приемную комиссию результатов и материалов проведения вступительных испытаний;

- участие в апелляционной комиссии.

3.2. Обязанности членов экзаменационной комиссии:

- работа под руководством председателя экзаменационной комиссии;
- соблюдение порядка и процедуры проведения вступительного испытания, установленных Положением о проведении вступительных испытаний образовательной организации;

- проведение консультаций и вступительных испытаний в соответствии с расписанием, утвержденным председателем Приемной комиссии образовательной организации;

- идентификация личности поступающего при допуске на вступительное испытание;

- выдача поступающему необходимых экзаменационных материалов для проведения вступительного испытания;

- информирование поступающих перед началом проведения вступительного испытания о порядке проведения вступительного испытания, продолжительности вступительного испытания, порядке подачи заявления (апелляции) о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания, о причинах и порядке действий экзаменационной комиссии в случае удаления поступающего с места проведения вступительного испытания, о времени и месте ознакомления с результатами проведения вступительного испытания;

- проверка письменных экзаменационных работ поступающих;

- обеспечение соблюдения конфиденциальности и информационной безопасности при проверке письменных экзаменационных работ поступающих;

- заполнение требуемых протоколов / ведомостей / актов в ходе проведения вступительного испытания;

- участие в работе апелляционной комиссии (по мере необходимости).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1 Порядок организации вступительных испытаний, перечень, форма, условия и сроки их проведения определяются Правилами приема ВГСПУ.

4.2 Председатель приемной комиссии (заместитель председателя, или по его поручению, ответственный секретарь приемной комиссии) до начала испытаний выдает председателям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы.

4.3 Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа, место проведения экзамена, консультации) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее 1 июня текущего года посредством размещения на официальном сайте вуза в сети Интернет.

4.4 В расписании предусматривается дополнительный резервный день (дни) для лиц, не явившихся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иное). Данные лица допускаются до вступительного испытания на основании документа, подтверждающего уважительную причину неявки.

4.5 Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки и т.п.

4.6 Допуск в аудиторию во время проведения вступительных испытаний разрешен только председателю и ответственному секретарю приемной комиссии, а также председателю и членам соответствующей экзаменационной комиссии или лицам, исполняющим их обязанности. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

4.7 Допуск поступающих в аудитории, где проводятся вступительные испытания, осуществляется по документу, удостоверяющему личность. Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания, приведены в программах вступительных испытаний по соответствующему предмету. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается экзаменационный билет, бланк листа устного ответа или бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы.

4.8 Не допускается использование поступающими во время вступительных испытаний средств связи и электронно-вычислительной техники.

4.9 На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

4.10 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

ВГСПУ проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы). Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

4.11 Устный экзамен у каждого поступающего принимается комиссией в составе не менее двух экзаменаторов. При проведении письменного экзамена в аудитории должны находиться два экзаменатора.

4.12 Продолжительность письменного испытания, тестирования для потока составляет максимум 4 часа (240 мин.) без перерыва. Порядок определения вариантов в выполнении письменных работ находится в компетенции экзаменационной комиссии.

4.13 До начала вступительного испытания, проводимого в письменной форме, поступающих знакомят с правилами оформления экзаменационных работ, которые выполняются на бланках ответов. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю. Письменные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

4.14 По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приёмной комиссии университета или его заместителю, которые производят шифровку письменных работ, для чего проставляют цифровой или иной условный шифр. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе, а листы-вкладыши возвращаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

4.15 Проверка письменных работ проводится только в помещении вуза и только членами утверждённой экзаменационной комиссии. В необходимых случаях ответственный секретарь приемной комиссии или председатель экзаменационной комиссии привлекают к проверке двух членов экзаменационной комиссии, что

фиксируется подписями экзаменаторов на листах работы. Проверенные письменные работы дешифруются.

4.16 Результаты проведения вступительного испытания при поступлении на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

4.17 Контроль за ходом проверки экзаменационных работ осуществляет председатель соответствующей экзаменационной комиссии и (или) ответственный секретарь приемной комиссии (заместитель). Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на "неудовлетворительно" и высший балл, а также 5% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

4.18 При проведении устного экзамена опрос одного поступающего продолжается, как правило, 0,3 часа, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. При подготовке к устному экзамену поступающий ведет записи в листе устного ответа, а экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на все вопросы билета и дополнительные вопросы. Оценка ставится цифрой и прописью в листе устного ответа, в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего.

При проведении устного вступительного испытания в дистанционной форме оценка проставляется в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка по устному экзамену в листе устного ответа, экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе подписывается двумя экзаменаторами.

4.19 Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по стобальной шкале, установленной Правилами приема. Уровень знаний поступающего при поступлении на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

4.20 Результаты вступительных испытаний фиксируются экзаменатором в экзаменационной ведомости (протоколе - при поступлении на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и экзаменационном листе поступающего. Ведомость подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.

4.21 Экзаменационные листы с результатами вступительных испытаний зачисленных на обучение лиц хранятся в их личных делах, а не зачисленных - в приемной комиссии в течение шести месяцев.

4.22 При проведении вступительных испытаний дистанционно записи хранятся в течение шести месяцев после проведения вступительного испытания.

4.23 Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) допускаются к ним в другой группе или в резервные дни согласно расписанию.

4.24 Лица, не явившиеся на вступительные испытания по неуважительной причине, выбывают из конкурса.

4.25 Лица, получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний или неудовлетворительную оценку выбывают из конкурса.

4.26 Лицо, поступающее на обучение допускается до сдачи вступительных испытаний один раз, повторное участие поступающего в сдаче вступительных испытаний не допускается.

4.27 Результаты вступительных испытаний при приеме на очную форму обучения признаются ВГСПУ в качестве результатов вступительных испытаний на другие формы получения образования и (или) условия обучения.

4.28 Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания, в присутствии членов экзаменационной комиссии без дальнейшей выдачи экзаменационной работы или ее копии поступающему.

4.29 В случае несогласия с выставленной оценкой абитуриент вправе подать апелляцию в соответствии с правилами подачи апелляции.

Настоящее Положение действует до принятия нового положения или внесения в него изменений.

Примечание: рассмотрено и одобрено на заседании приемной комиссии ВГСПУ от 24.12. 2021 г., протокол № 4.

_____ (наименование образовательной организации)

АКТ
об удалении поступающего со вступительного испытания

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ ч. _____ мин. Ауд. _____
(дата проведения вступительного испытания) (время составления акта) (номер аудитории)

_____ (наименование вступительного испытания)

Сведения о поступающем:

Ф.И.О. _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда выдан, кем выдан)

Причина удаления поступающего с места проведения вступительного
испытания:

Акт составили:

_____ (фамилия, имя, отчество председателя экзаменационной комиссии)	_____ (подпись)
_____ (фамилия, имя, отчество члена экзаменационной комиссии)	_____ (подпись)
_____ (фамилия, имя, отчество члена экзаменационной комиссии)	_____ (подпись)

С актом ознакомлен:

_____ (фамилия, имя, отчество поступающего)	_____ (подпись)
---	-----------------