

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Червинская Александра Павловна **Федеральное государственное бюджетное образовательное**

Должность: Первый проректор **учреждение инклюзивного высшего образования**

Дата подписания: 14.05.2024 15:22:50

Уникальный программный ключ:

b905114fad792452fdd714fcc1e669b9509121b7

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»**

**(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Ученым советом**

**Протокол № 4**

**от «05» апреля 2024 г.**



**А.П. Червинская**

**Председатель ученого совета  
РГУ СоцТех**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предметно-экзаменационной комиссии  
по проведению вступительных испытаний в РГУ СоцТех**

Москва, 2024

## **1. Общее положения**

1.1. Положение о предметной экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – РГУ СоцТех, Университет) определяет порядок формирования и состав предметной экзаменационной комиссии, а также порядок организации проведения вступительных испытаний для поступающих в Университет и подготовки материалов для их проведения.

1.2. Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с последующими изменениями);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Устав Университета;

- иные локальные нормативные акты, регламентирующие прием в Университет.

1.3. Количество предметных экзаменационных комиссий определяется приказом ректора Университета в соответствии с количеством предметов, по которым проводятся вступительные испытания.

## **2. Организация работы предметной экзаменационной комиссии**

2.1. Организация работы предметной экзаменационной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в Университет.

2.2. Председателем комиссии по созданию экзаменационного материала назначается, как правило, заведующий соответствующей кафедрой или наиболее опытный квалифицированный преподаватель.

2.3. Председателем предметной экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний назначается сотрудник из числа административного персонала. Председатель предметной экзаменационной

комиссии по приему вступительных испытаний руководит всей деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по проведению вступительных испытаний, определяет обязанности членов предметной экзаменационной комиссии.

2.4. Составы предметных экзаменационных комиссий формируются из числа административного и вспомогательного персонала Университета. Допускается включение в состав предметной экзаменационной комиссии преподавателей Университета, а также других образовательных организаций. Состав предметной экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний для поступающих по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре формируется из докторов наук, профессоров по профилю вступительного испытания. В состав указанной комиссии могут быть включены кандидаты наук, доценты, а в состав комиссии по проведению вступительного испытания по иностранному языку - также квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

2.5. Председатель и состав комиссии по разработке экзаменационного материала, а также состав предметной экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний утверждается приказом ректора Университета. Предметные экзаменационные комиссии создаются на период проведения вступительных испытаний.

2.6. В обязанности председателя предметной экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний входит:

- выделение членов предметной экзаменационной комиссии для проведения консультаций для поступающих перед проведением вступительного испытания;

- составление необходимого количества экзаменационных материалов (тестов) для проведения вступительного испытания;

- разработка порядка проведения вступительного испытания, а также единых требований в соответствии с программой вступительного испытания к оценке знаний поступающих и ознакомление с этими требованиями всех членов предметной экзаменационной комиссии;

- контроль над соблюдением расписания вступительных испытаний;

- осуществление руководства и контроля над ходом вступительного испытания;

- обобщение итогов проведения вступительного испытания.

2.7. Члены предметной экзаменационной комиссии обязаны:

- объективно и непредвзято проверять и оценивать письменные экзаменационные работы, а также результаты тестирования поступающих в соответствии с установленными критериями оценивания выполнения экзаменационных заданий;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке письменных экзаменационных работ;

- незамедлительно информировать председателя приемной комиссии и ответственного секретаря приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки письменных экзаменационных работ, а также иных нарушений в работе с документацией по проведению вступительных испытаний.

2.8. Для поступающих перед каждым вступительным испытанием организуется консультация.

2.9. Расписание вступительных испытаний составляется приемной комиссией на весь период приема вступительных испытаний с указанием наименования каждого вступительного испытания (с указанием № аудиторий, в которых будут проводиться вступительные испытания), и утверждается ректором Университета. В расписание вступительных испытаний не указываются фамилии членов предметных экзаменационных комиссий.

2.10. Председатель предметной экзаменационной комиссии до начала вступительного испытания выдает членам комиссии необходимое количество материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы поступающих. Присутствие на вступительном испытании посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

2.11. Для обеспечения работы предметной экзаменационной комиссии на вступительном испытании присутствует технический секретарь из числа научно-педагогических работников, аспирантов и (или) учебно-вспомогательного персонала Университета.

2.12. Материалы вступительных испытаний утверждаются ректором Университета не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний. После утверждения материалы вступительных испытаний хранятся у председателя приемной комиссии в запечатанных конвертах.

### **3. Порядок проведения вступительных испытаний**

3.1. При входе в аудиторию, где проводится вступительное испытание,

поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается экзаменационный материал для выполнения тестирования, для проведения письменного вступительного испытания поступающий получает бланк письменного ответа.

3.2. Перечень справочных материалов, технических средств и других принадлежностей, которые может иметь при себе поступающий при сдаче вступительного испытания, определяет предметная экзаменационная комиссия в соответствии с Правилами приема, утверждаемыми Университетом ежегодно.

Члены предметной экзаменационной комиссии во время проведения вступительного испытания вправе предоставить консультацию только в части формулировки вопроса в экзаменационном материале.

3.3. Продолжительность проведения письменного вступительного испытания (эссе) составляет 2 (два) астрономических часа (120 минут), устанавливается в соответствующем разделе программы вступительного испытания и не может превышать 4-х часов (240 минут) без перерыва. Продолжительность проведения вступительного испытания в формате тестирования составляет 2 (два) академических часа (90 минут).

3.4. По окончании письменного вступительного испытания все письменные работы вместе с экзаменационными листами передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

3.5. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется в следующем порядке:

- ответственный секретарь приемной комиссии (или его заместитель) зашифровывает письменные экзаменационные работы, проставляя на титульном листе и листах-вкладышах условный шифр;

- титульные листы с шифром и экзаменационные листы остаются у ответственного секретаря приемной комиссии (его заместителя), а листы-вкладыши с проставленным шифром возвращаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который раздает письменные экзаменационные работы членам комиссии для проверки;

- проверка письменных экзаменационных работ производится только в Университете. Лица, не входящие в состав предметной экзаменационной комиссии по данному вступительному испытанию, к проверке письменных экзаменационных работ не допускаются.

3.6. При обнаружении подписи на листах-вкладышах или каких-либо надписей, не относящихся к письменной экзаменационной работе, она дополнительно проверяется председателем предметной экзаменационной

комиссии.

3.7. Председатель предметной экзаменационной комиссии вправе дополнительно проверить письменные экзаменационные работы, оцененные членами предметной экзаменационной комиссии на «неудовлетворительно» (неудовлетворительные результаты вступительного испытания по шкале оценивания) и наивысший балл, а также не более 10% остальных письменных экзаменационных работ по своему усмотрению. Правильность выставленных оценок председатель предметной экзаменационной комиссии удостоверяет своей подписью.

3.8. По окончании проверки все письменные экзаменационные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии. Ответственный секретарь приемной комиссии (его заместитель) определяет принадлежность письменной экзаменационной работы поступающего и вкладывает ее в титульный лист, после чего результаты вступительного испытания вносятся в экзаменационную ведомость, которая заверяется подписями членов предметной экзаменационной комиссии. Оценки, выставленные на письменных экзаменационных работах и в экзаменационных ведомостях, заносятся в экзаменационный лист поступающего и заверяется подписями членов предметной экзаменационной комиссии.

3.9. При проведении вступительного испытания в формате тестирования поступающие распределяются по аудиториям в соответствии с расписанием вступительных испытаний. Поступающему экзаменатором предлагается на выбор несколько вариантов тестов. Выбор теста поступающий производит самостоятельно.

3.10. Поступающему дается время на выполнение тестирования. Поступающему запрещается делать какие-либо пометки на иных листах, кроме бланка, выданного предметной экзаменационной комиссией.

3.11. По окончании времени на выполнение тестирования работы поступающих сдаются членам предметной экзаменационной комиссии.

3.12. Баллы по результатам проверки тестирования выставляются в экзаменационной ведомости и заверяется подписями членов предметной экзаменационной комиссии.

3.13. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче вступительного испытания с другой группой (при наличии) или в резервный день.

3.14. Приемная комиссии обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных испытаний в соответствии с Правилами приема, утверждаемыми Университетом ежегодно.

3.15. По результатам вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания в апелляционную комиссию Университета.

#### **4. Отчетность предметной экзаменационной комиссии**

4.1. Предметные экзаменационные комиссии подотчетны приемной комиссии Университета.

4.2. Работа предметной экзаменационной комиссии завершается отчетом об итогах ее работы на заседании приемной комиссии.

4.3. Отчетными документами работы предметной экзаменационной комиссии являются:

- приказы по утверждению состава предметных экзаменационных комиссий;
- программы вступительных испытаний;
- материалы вступительных испытаний;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;

4.4. Указанные документы после окончания вступительных испытаний передаются на хранение в приемную комиссию Университета.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается ученым советом и вводится в действие приказом ректора Университета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными актами Университета.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.