Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ляшенко Татьяна Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.01.2023 17:17:58
Уникальный программный ключ:
6f70794d4ae80e71b4eb424a71db89beedf6b85c



**Утверждаю:** Приказ № 01-09 от 27.09.2019

**Ректор** _____ **Т.В.Ляшенко**

Переутверждено Пр. №10-о/20 от 14.04.2020 г.

Ректор _____ Т.В. Ляшенко

# ПОЛОЖЕНИЕ
# ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХКОМИССИЯХ
## в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

**Санкт-Петербург**
**2019 г.**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения 3
2. Структура и состав экзаменационных комиссий 3
3 Полномочия и функции экзаменационных комиссий 3
4.Права и обязанности членов экзаменационных комиссий 4
5.Правила проведения вступительных испытаний, проводимых ВХУТЕИН самостоятельно 4
6.Особенности работы экзаменационной комиссии при проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 6
Приложение 1. Лист ознакомления 8
Приложение 2. Лист согласования 9
Приложение 3. Лист периодических проверок 10
Приложение 4. Лист регистрации изменений и дополнений 11

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано на основании:

– Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 23.07.2013 с изменениями, вступившими в силу с 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановления Правительства Российской Федерации № 706 от 15.08.2013 «Об утверждения Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Приказа Минобрнауки России от 14.10.2015 N 1147 (ред.от29.07.2016) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" Список изменяющих документов (в ред. Приказов Минобрнауки России от 30.11.2015 N 1387 от 30.03.2016 N 333, от 29.07.2016 N 921 (Зарегистрировано в Минюсте России 30.10.2015 N 39572);

– Приказа Минобрнауки РФ № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета» от 04 сентября 2014 г.;

– Постановления Правительства Российской Федерации №697 от 14 августа 2014 года «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приёме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 03 апреля 2020г.№547 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования -программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год»;

– Приказа АНО ВО ВХУТЕИН № 10-о/20 от 14 апреля 2020 г.« Об особенностях приема в 2020/2021 учебном году в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

– Правил приема в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН») на обучение по образовательным программа высшего образования – программам бакалавриата на 2020/2021

1.2 Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (далее – ВХУТЕИН).

1.3. Экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в ВХУТЕИН в соответствии с расписанием экзаменов.

**2. Структура и состав экзаменационных комиссий**

2.1. Экзаменационные комиссии создаются по дисциплинам, входящим в перечень вступительных испытаний в ВХУТЕИН.

2.2. Экзаменационные комиссии формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей профессорско-преподавательского состава. Количественный состав экзаменационной комиссии определяется решением ректора ВХУТЕИН.

2.3.Составы экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора ВХУТЕИН.

**3. Полномочия и функции экзаменационных комиссий**

3.1. Экзаменационные комиссии выполняют следующие функции:

- своевременная подготовка экзаменационных материалов;

- проведение консультаций для поступающих в ВХУТЕИН в электронной информационно-образовательной среде института - ЭИОС Moodle ВХУТЕИН;
- участие в проведении вступительных испытаний в ЭИОС Moodle ВХУТЕИН;
- объективная проверка и оценка экзаменационных работ, поступающих на первый курс ВХУТЕИН;
- участие, при необходимости, в работе апелляционной комиссии.

3.2.Для осуществления своих полномочий лица из состава экзаменационных комиссий, в установленном порядке, вправе запрашивать и получать у должностных лиц приемной комиссии необходимые документы и сведения.

3.3. Во время проведения вступительных испытаний лица, включенные в состав экзаменационных комиссий, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

3.4.Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год.

**4. Права и обязанности членов экзаменационных комиссий**

4.1. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава экзаменационной комиссии;
- участвует в подготовке заданий к вступительным испытаниям, проводимым ВХУТЕИН самостоятельно;
- выделять членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;
- производить учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии;
- контролировать соблюдение, как членами экзаменационной комиссии, так и поступающими, правил проведения вступительных испытаний, утверждённых в соответствии с требованиями действующего законодательства в настоящем Положении;
- обобщать итоги работы экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний и давать рекомендации по результатам ее работы.

4.2. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя экзаменационной комиссии;
- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- контролировать соблюдение поступающими правил проведения вступительных испытаний, утвержденных в соответствии с требованиями действующего законодательства в настоящем Положении;
- участвовать в подготовке отчета об итогах работы экзаменационной комиссии.

4.3 Председатель экзаменационной комиссии несет личную ответственность за корректность заданий, включаемых в банк вступительных испытаний, а также за правильность эталонных ответов.

**5. Правила проведения вступительных испытаний, проводимых ВХУТЕИН самостоятельно**

5.1. Программа вступительных испытаний АНО ВО ВХУТЕИН соответствует программе средней общеобразовательной школы.

5.2.Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.3.Форма проведения вступительных испытаний – письменная. Форма проведения вступительных экзаменов определяется в программах 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 один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

По одному общеобразовательному предмету в рамках одного конкурса устанавливается одно общеобразовательное вступительное испытание.

При проведении ВХУТЕИН самостоятельно вступительных испытаний, одинаковых по наименованию и языку проведения:

1) общеобразовательное вступительное испытание проводится в качестве единого для всех конкурсов;

2) дополнительные вступительные испытания, вступительные испытания, указанные в подпункте «г» пункта 27 Порядка.

5.4 Вступительные испытания проводятся в форме письменного тестового задания/творческого задания с использованием личного кабинета ЭИОС Moodle ВХУТЕИН.

Вступительные испытания с использованием личного кабинета ЭИОС Moodle ВХУТЕИН проводятся в следующем порядке:

-после идентификации поступающего при предъявлении паспорта, открытого на странице с индивидуальными данными при подаче документов, он получает логин для входа в ЭИОС Moodle ВХУТЕИН,

- поступающий получает доступ к электронному тестированию/ выполнению творческого задания по расписанию ;

-продолжительность электронного тестирования определяется программой вступительного испытания по каждой дисциплине;

-фиксация результатов тестирования/ выполнения творческого задания в ЭИОС Moodle ВХУТЕИН

-распечатки с результатами вступительных испытаний помещаются в личное дело поступающего.

Пошаговые действия поступающего в ЭИОС Moodle ВХУТЕИН:

- в определённое расписанием время абитуриент должен зайти в личный кабинет в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» в раздел «Вступительные испытания»;

- ознакомиться с инструкцией;

- выбрать дисциплину, дата проведения испытания была определены при подаче документов;

- получить тестовое задание/творческое задание;

- задать уточняющий вопросы организаторам вступительных испытаний в чате ЭИОС Moodle ВХУТЕИН.

- вписать свою фамилию, имя, отчество;

- отметить дату, время получения задания и время начала выполнения;

- по завершении отведенного времени прохождения испытания – отмечает время окончания выполнения тестового задания по дисциплине.

По окончанию выполнения творческого задания поступающий должен:

-поставить дату экзамена и время завершения работы,

- подписать работу (поставить свою ФИО и подпись);

-сфотограиировать работу. Фотография каждого творческое задания размещается отдельно на листе формата А4

-выложить (представить) фотографии работ в личном кабинете ЭИОС Moodle ВХУТЕИН

-закрыть тестовое задание/творческое задание и выйти из личного кабинета ЭИОС Moodle ВХУТЕИН.

5.5. Оценка вступительных испытаний (стобалльная шкала) вписывается цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего.

5.6.Результаты решения экзаменационной комиссии по итогам вступительных испытаний отражаются в бланке ответов, заносятся в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего.

5.7.В период проведения вступительных испытаний запрещаются:

– самовольный выход из ЭИОС Moodle ВХУТЕИН. Если поступающий решил прервать вступительное испытание, он должен о своем решении написать в чате.

– пользование мобильными телефонами или иными средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами и т.п.;

– использование справочных материалов.

Со стороны председателя и членов экзаменационной комиссии возможен видео-контроль в период проведения вступительного испытания.

5.8. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний в ЭИОС Moodle ВХУТЕИН, правил приема, уполномоченные должностные лица ВХУТЕИН вправе прекратить проведение вступительного испытания с составлением акта его окончания.

5.9.Представитель приемной комиссии распечатывает выполненные тестовые задания/творческие задания с итоговой оценкой и помещает их в личное дело поступающего.

5.10. Результаты вступительного испытания публикуются на официальном сайте ВХУТЕИН. При проведении вступительного испытания в письменной форме: – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

5.11. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работы в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня в ЭИОС Moodle ВХУТЕИН,

5.12.Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь и др., подтверждённые документально), допускаются к ним по индивидуальному плану, в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

5.13.Лица, получившие на вступительных испытаниях балл ниже удовлетворительного, выбывают из конкурса.

**6.Особенности работы экзаменационной комиссии при проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

6.1.Ответственный секретарь приемной комиссии информирует председателя экзаменационной комиссию поступивших в заявлениях о приеме сведений от лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов о необходимости создания соответствующих специальных условий.

6.2.При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

-- задания для выполнения на вступительном испытании зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект специализированного программного обеспечения для слепых;

2) для слабовидящих:

– поступающим для выполнения задания при необходимости разрешается использование увеличивающих устройств;

– задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих вступительные испытания проводятся с использованием звукоусиливающей аппаратуры;

4) для слепоглухих возможно использование услуг тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности);

6) для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности)».

6.3. Председатель экзаменационной комиссии контролирует материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в ЭИОС Moodle ВХУТЕИН.

6.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению ВХУТЕИН, но не более чем на 1,5 часа.

6.5. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

6.6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

**Приложение 1**

## Лист ознакомления

| **Фамилия, инициалы** | **Должность** | **Подпись** | **Дата ознакомления** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Приложение 2**

## Лист согласования

| **Должность, ФИО** | **Дата согласования** | **Подпись** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Приложение 3**

## Лист периодических проверок

| **Должностное лицо, проводившее проверку: ФИО, должность, подпись** | **Дата проверки** | **Потребность в корректировке документа (да/нет)** | **Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений или дополнений** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Приложение 4**

## Лист регистрации изменений и дополнений

| **Номер изменения** | **Дата изменения** | **Страницы и пункты с изменениями** | **Краткое содержание изменений** | **Должность, ФИО, подпись ответственного лица** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |