

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)**



**Внутренний нормативный
документ**

П 01-04/ 443 /2022

УТВЕРЖДАЮ



**Председатель Приемной комиссии,
ректор**

В.В. Серебряный

2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационных комиссиях**

Москва
2022

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий.....	4
3. Основные задачи экзаменационных комиссий	5
4. Порядок работы экзаменационных комиссий	5
5. Проведение вступительных испытаний в очном формате	6
6. Проведение вступительных испытаний в дистанционном формате	6
7. Проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья	7
8. Заключительные положения	8
Приложение.....	9

1. Общие положения

1.1. Положение об экзаменационных комиссиях (далее – Положение) определяет порядок создания, состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее – Университет) и Егорьевского технологического института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее – Филиал) в период организации и проведения вступительных испытаний в Университете.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

– федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076;

– порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721;

– уставом Университета;

– правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее – Правила приема);

– правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее вместе – Правила приема).

1.3. Экзаменационные комиссии Университета (далее – экзаменационные комиссии) создаются в целях организации и проведения вступительных испытаний для поступающих на первый курс по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспирантура), проводимых Университетом самостоятельно во время работы Приемной комиссии.

1.4. Экзаменационные комиссии формируются на основании приказов ректора Университета:

– для бакалавриата и специалитета – единые по каждому предмету для всех направлений подготовки и специальностей;

– для магистратуры – отдельные для каждого направления подготовки;

– для аспирантуры – отдельные для каждой группы научных специальностей.

1.5. В своей деятельности Экзаменационные комиссии руководствуются законодательством Российской Федерации, уставом Университета, Положением о Приемной комиссии, Правилами приема, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Состав экзаменационных комиссий по представлению ответственного секретаря Приемной комиссии утверждается приказом ректора Университета не позднее 1 ноября текущего года.

1.7. Состав экзаменационной комиссии формируется из членов Приемной комиссии и работников Университета из числа наиболее опытных и квалифицированных научных и научно-педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания. Допускается включение в состав экзаменационной комиссии преподавателей других образовательных учреждений.

1.8. Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет 1 (один) год до конца проведения Приема на обучение по всем формам и программам образования.

2. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий

2.1. Работу экзаменационной комиссии организует ее председатель во взаимодействии с ответственным секретарем Приемной комиссии.

2.2. В состав экзаменационных комиссий входят: председатель, заместитель председателя и члены комиссии.

2.3. Председатель экзаменационной комиссии:

- определяет состав экзаменационной комиссии;
- разрабатывает методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым Университетом самостоятельно;
- разрабатывает единых критериев к оцениванию знаний поступающих и ознакомление с этими требованиями всех членов экзаменационной комиссии;
- готовит банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- утверждает материалы вступительных испытаний;
- определяет членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний;
- проводит инструктаж членов экзаменационных комиссий по порядку проведения консультаций вступительных испытаний;
- участвует в рассмотрении апелляций поступающих;
- участвует в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний;
- распределяет экзаменационные материалы поступающих среди членов экзаменационной комиссии для проверки работ;
- в случае необходимости, проверяет экзаменационные материалы абитуриентов, оцененные членами экзаменационной комиссии на низкий и высший балл;
- ведет учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии;
- делегирует выполняемые полномочия заместителю председателя экзаменационной комиссии во время своего отсутствия.

2.4. Члены экзаменационной комиссии:

- обновляют материалы вступительных испытаний;
- разрабатывают критерии оценки вступительных испытаний;
- разрабатывают демонстрационные материалы;
- участвуют в проведении консультаций, вступительных испытаний;
- осуществляют проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

2.5. Председатель экзаменационной комиссии несет ответственность за корректность заданий, включаемых в экзаменационный билет, а также за правильность эталонных ответов.

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 экзаменационной комиссии и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Основные задачи экзаменационных комиссий

3.1. Подготовка программы вступительных испытаний на основе:

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего (полного) общего образования для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующим направлениям подготовки бакалавриата и специалитета для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующим специальностям и направлениям подготовки магистратуры для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Выполнение установленных правил приема в Университет.

3.3. Объективная и своевременная оценка способностей поступающих.

4. Порядок работы экзаменационных комиссий

4.1. Заседание экзаменационной комиссии может проходить с использованием дистанционных технологий.

4.2. Порядок организации вступительных испытаний, перечень, форма их проведения устанавливаются Университетом в соответствии с правилами приема.

4.3. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии Университета или его заместителями.

4.4. Материалы вступительных испытаний составляются экзаменационной комиссией в соответствии с программой вступительных испытаний, утверждаются председателем экзаменационной комиссии и передаются ответственному секретарю Приемной комиссии Университета.

4.5. Объявление результатов вступительных испытаний осуществляется в соответствии с Правилами приема.

4.6. Экзаменационная комиссия предоставляет в Приемную комиссию отчетные документы по проведению вступительного испытания – письменные работы поступающих. В случае если вступительные испытания проходили в устной форме, то предоставляются протоколы вступительных испытаний в устной форме (Приложение).

4.7. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной комиссии по представлению председателя экзаменационной комиссии ему может назначаться замена приказом ректора Университета.

4.8. Члены экзаменационной комиссии вправе:

- обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки материалов вступительных испытаний, проведения вступительных испытаний, проверки экзаменационных работ;

- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, информационными ресурсами учебных и научных структурных подразделений Университета.

4.9. Вступительные испытания могут проводиться как в очной, так и в дистанционной форме.

4.10. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь, форс-мажорные обстоятельства), подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или в резервный день по разрешению заместителя председателя Приемной комиссии или ответственного секретаря в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

5. Проведение вступительных испытаний в очном формате

5.1. Вступительные испытания, проводимые в очной форме, проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

5.2. Лица, опоздавшие на вступительное испытание, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения заместителя председателя Приемной комиссии или ответственного секретаря Приемной комиссии. Время сдачи вступительного испытания для таких лиц не увеличивается.

5.3. В начале вступительного испытания каждый абитуриент получает бланки для выполнения работы, которые он сдает по истечении времени проведения вступительного испытания.

5.4. Абитуриенты обязаны использовать дополнительные материалы и инструменты только в случае, если их использование предусмотрено в программе вступительного испытания. Входить в экзаменационную аудиторию с учебными пособиями, справочниками, другой печатной продукцией, предметами для копирования, средствами связи и иными техническими приспособлениями запрещается.

5.5. Время выдачи задания последнему участнику членом экзаменационной комиссии или членом рабочей группы Приемной комиссии считается временем начала вступительного испытания.

5.6. Членам экзаменационной комиссии или членам рабочей группы Приемной комиссии, контролирующим ход выполнения работ и дисциплину в аудитории, запрещается давать консультации по существу выполнения задания.

5.7. По истечении установленного времени, абитуриенты сдают экзаменационные работы членам экзаменационной комиссии или членам рабочей группы Приемной комиссии. Экзаменационные работы обезличиваются (шифруются) ответственным секретарем приемной комиссии. Зашифрованные работы проверяются членами экзаменационной комиссии. По окончании проверки работы передаются ответственному секретарю Приемной комиссии и расшифровываются. Результаты вносятся в экзаменационные ведомости и вводятся в информационную систему Приемной комиссии. После проверки работы хранятся в недоступном для других лиц месте.

6. Проведение вступительных испытаний в дистанционном формате

6.1. Вступительные испытания в дистанционном формате проводятся при условии верификации личности и наблюдения за процедурой проведения экзамена.

6.2. Вступительные испытания в дистанционной форме проводятся в помещениях, оборудованных камерой.

6.3. На камере должно быть четко видно помещение и абитуриент(-ы), сдающий(-ие) вступительное испытание. Присутствие других лиц в помещении запрещено.

6.4. Процесс сдачи вступительного испытания производится с использованием системы идентификации личности, а также фото- или видеосъемкой процесса и всех действий абитуриента(-ов).

6.5. С момента начала вступительного испытания начинается отсчет времени, отведенного на выполнение работы. По истечении времени, выделенного для выполнения работы, доступ к ее выполнению закрывается.

6.6. Абитуриенты обязаны использовать дополнительные материалы и инструменты только в случае, если их использование предусмотрено программой вступительного испытания.

7. Проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.2. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории. Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

- 12 человек при сдаче вступительного испытания в письменной форме;
- 6 человек при сдаче вступительного испытания в устной форме.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Университета или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

7.3. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа.

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

7.5. Поступающим с ограниченными возможностями предоставляется возможность в ходе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

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

Для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости, для выполнения задания предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

Для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости, для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство (возможно использование собственных увеличивающих устройств);
- задание для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом.

Для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (при необходимости, поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования);

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

Для слепоглухих:

- предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих).

Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих:

- вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, 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 (кроме дополнительного вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности).

7.7. Условия, указанные в пунктах 7.1 - 7.6 настоящего Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, и документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

7.8. Для поступающих с ограниченными возможностями здоровья Университет по согласованию с абитуриентом вправе организовать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, дополнения, и изменения в него утверждаются председателем Приемной комиссии.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до замены новым.

8.3. Положение об экзаменационных комиссиях ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» (внутренний нормативный документ от 15.06.2021 П 01-04/445/2020) признается утратившим силу с даты утверждения настоящего Положения.

Протокол вступительного испытания в устной форме

№__ от «__» _____ 20__ г.

по направлению подготовки / специальности _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский государственный технологический
университет «СТАНКИН»

Место проведения заседания _____

Время проведения заседания _____

Экзаменационная комиссия, созданная приказом ректора №__ от __.__.20__ г.,
слушала вступительное испытание абитуриента _____

(фамилия, имя, отчество абитуриента) по направлению подготовки / специальности

(код и наименование направления подготовки / специальности).

На вступительном испытании были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____
- _____

Постановили считать, что _____ *(фамилия, инициалы абитуриента)*
выдержал вступительное испытание с оценкой _____ *(балл цифрами и прописью).*

Экзаменационная комиссия в составе:

Председатель комиссии	_____ / _____ /
Член комиссии	_____ / _____ /
Член комиссии	_____ / _____ /
Член комиссии	_____ / _____ /
Член комиссии	_____ / _____ /