

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

СПГХПА им. А.Л. Штиглица

 А.Н. Кислицына

«22» 05 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационных комиссиях СПГХПА им А.Л. Штиглица

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных комиссиях (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» (далее – академия) устанавливает основные цели, задачи, состав, полномочия, порядок деятельности экзаменационной комиссий.

1.2. Экзаменационные комиссии создаются с целью проведения вступительных испытаний.

1.3. Деятельность экзаменационных комиссий направлена на соблюдение прав граждан на образование, основана на принципах гласности и открытости процедур приема.

1.4. Экзаменационные комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; уставом академии и иными локальными актами академии.

1.5. Настоящее положение, дополнения и изменения в него утверждаются ректора академии.

2. Состав экзаменационной комиссии

2.1. Составы экзаменационных комиссий ежегодно утверждаются приказом ректора.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входят:

- председатель (его заместитель),
- экзаменаторы (экзаменаторы).

2.3. Экзаменационные комиссии комплектуются по представлению деканов факультетов из наиболее опытных преподавателей.

В состав экзаменационных комиссий могут быть включены преподаватели других образовательных учреждений (учителя). При представлении кандидатур в экзаменационные комиссии деканы факультетов свидетельствуют, что все кандидаты в экзаменационные комиссии подтвердили, что не участвовали и не будут участвовать в подготовке поступающих в текущем учебном году (репетиторство, частные консультации).

2.4. Председатель экзаменационной комиссии:

- организует проведение консультаций перед испытаниями;
- контролирует наличие экзаменационных материалов;
- вырабатывает критерии оценок;
- контролирует соблюдение единых требований к оценке знаний поступающих, которые поступают на данный факультет в соответствии с программами для поступающих;
- определяет перечень вспомогательных материалов и технических средств, используемых во время вступительного испытания;
- контролирует оформление экзаменационной документации;
- руководит ходом вступительных испытаний.

2.5. Председатель экзаменационной комиссии назначается ежегодно ректором.

2.6. Рабочий день члена экзаменационной комиссии не должен превышать 8 часов (включая перерыв на обед).

3. Организация вступительных испытаний. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий.

3.1. Для организации и проведения вступительных испытаний председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных комиссий.

Составы экзаменационных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных работников профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) академии.

Допускается включение в состав экзаменационных комиссий ППС других образовательных учреждений высшего образования.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми ректором академии.

3.2. Расписание вступительных испытаний утверждается ректором и доводится до сведения общественности (размещение на информационных стендах и официальном сайте академии).

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей и членов экзаменационных комиссий не указываются.

3.3. Перед каждым вступительным испытанием для поступающих проводятся консультации.

3.4. Председатели экзаменационных комиссий организуют работу экзаменационных комиссий, несут ответственность за их деятельность, а также:

- готовят материалы вступительных испытаний в соответствии с требованиями действующих нормативов, включая систему оценивания;
- представляют экзаменационные материалы на утверждение ответственному секретарю приемной комиссии;
- передают экзаменационные материалы на хранение ответственному секретарю приемной комиссии;
- осуществляют руководство и систематический контроль работы членов экзаменационной комиссии;
- определяют перечень принадлежностей, необходимых поступающим в аудитории для сдачи вступительного испытания;
- обеспечивают проведение консультаций перед вступительным испытанием, организуют и участвуют в проведении вступительных испытаний, проверке и оценке работ поступающих;
- участвуют в подведении итогов вступительных испытаний.

3.5. Экзаменационные материалы тиражируются в необходимом количестве членами приемной комиссии. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители обязаны принимать меры, исключая последующее несанкционированное тиражирование этих материалов.

3.6. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) не допускается.

3.7. Поступающие допускаются в аудиторию, где проводятся испытания, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и экзаменационного листа

(или документа, его заменяющего) в соответствии со списком экзаменационной группы. При отсутствии какого-либо из указанных документов поступающий направляется к ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю (заместителям).

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

3.9. Письменные работы поступающих на вступительных испытаниях, кроме работ, выполненных на вступительных испытаниях творческой и (или) профессиональной направленности, бланки тестов, протоколы устных ответов, экзаменационные листы хранятся в личных делах поступающих.

3.10. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, а также не явившиеся на вступительные испытания, дополнительные вступительные испытания без уважительной причины, выбывают из конкурса.

3.11. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь и иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в параллельных группах на следующем этапе сдачи вступительных испытаний или индивидуально в период до их полного завершения.

3.12. При проведении вступительных испытаний в несколько потоков не допускается повторное участие поступающего в сдаче вступительных испытаний в другом потоке.

3.13. Результаты вступительных испытаний публикуются на информационном стенде и официальном сайте академии.

4. Отчетность экзаменационных комиссий

4.1. Отчетными документами экзаменационных комиссий также являются:

- Правила приема в академию;
- приказы по утверждению состава экзаменационных комиссий;
- экзаменационные ведомости с результатами вступительных испытаний и (или) протоколы собеседований;
- отчет об итогах приема в текущем году.