

Министерство спорта Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ П.Ф. ЛЕСГАФТА, САНКТ-
ПЕТЕРБУРГ»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании Ученого совета
НГУ им. П.Ф. Лесгафта,
Санкт-Петербург»
Протокол № 2
« 13 » сентября 2018 г.

Ректор Университета,
председатель приемной комиссии,
д.п.н., проф.
С.Е. Бакулев
« 13 » сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт-Петербург
2018

I. Общие положения

1. Положение о предметных экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт Петербург» (далее - Университет) определяет состав и должностные обязанности работников предметной экзаменационной комиссии, а также порядок деятельности предметной экзаменационной комиссии Университета.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

1) с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

2) с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

3) с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

4) с другими нормативными правовыми актами Российской Федерации,

5) с уставом Университета,

6) с ежегодными правилами приема в Университет,

7) с настоящим Положением.

3. Предметные экзаменационные комиссии создаются с целью организации и проведения вступительных испытаний, определения уровня подготовки абитуриентов, объективной оценки их способностей к освоению основной образовательной программы.

II. Состав предметных экзаменационных комиссий

4. Предметные экзаменационные комиссии создаются по всем дисциплинам, по которым Университет проводит вступительные испытания.

5. В состав предметной экзаменационной комиссии входят:

1) Председатель;

2) заместитель председателя (по необходимости);

3) члены предметной экзаменационной комиссии из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

6. Количественный состав предметной экзаменационной комиссии определяется исходя из примерного числа поступающих, которые будут сдавать вступительные испытания по соответствующим дисциплинам, а также с учетом сроков и нормативов проверки предметных экзаменационных материалов поступающих.

7. Персональные составы предметных экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора Университета.

III. Полномочия и организация работы предметных экзаменационных комиссий

9. Предметные экзаменационные комиссии:

1) готовят экзаменационные материалы;

2) проводят консультации для поступающих;

3) участвуют в проведении вступительных испытаний и рассмотрении апелляций;

4) оценивают способности и склонности поступающих.

10. Предметные экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний и рассмотрения апелляций в Университете.

11. Срок полномочий предметных экзаменационных комиссий составляет один год.

IV. Права, обязанности и ответственность членов предметных экзаменационных комиссий.

12. Председатель предметной экзаменационной комиссии обязан:

1) участвовать в подборе квалифицированных членов предметной экзаменационной комиссии;

2) разрабатывать методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым университетом самостоятельно;

3) готовить банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

4) выделять членов предметной экзаменационной комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

5) проводить инструктажи членов предметной экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

6) участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;

7) распределять экзаменационные материалы поступающих среди членов предметной экзаменационной комиссии для проведения проверки;

8) дополнительно проверять экзаменационные материалы поступающих, оцененные членами предметной экзаменационной комиссии на низкий и высший балл;

9) вести учет рабочего времени членов предметной экзаменационной комиссии;

10) готовить отчет об итогах работы предметной экзаменационной комиссии.

13. Председатель предметной экзаменационной комиссии имеет право:

1) давать указания членам предметной экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;

2) отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии университета членов предметной экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе предметной экзаменационной комиссии;

3) вносить на рассмотрение председателю приемной комиссии университета предложения о поощрении членов предметной экзаменационной комиссии.

14. Члены предметной экзаменационной комиссии обязаны:

1) работать под руководством председателя предметной экзаменационной комиссии;

2) участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

3) осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

4) участвовать в подготовке отчета об итогах работы предметной

экзаменационной комиссии.

15. Члены предметных экзаменационных комиссий имеют право:

1) получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационного материала, обсуждать с председателем предметной экзаменационной комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационного материала;

2) запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

3) требовать организации необходимых условий труда.

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

17. Председатель предметной экзаменационной комиссии несет личную ответственность за корректность заданий, включаемых в банк заданий, а также за правильность эталонных ответов.

V. Порядок деятельности предметной экзаменационной комиссии.

18. Для организации и проведения вступительных испытаний для граждан, имеющих среднее (полное) общее образование, среднее профессиональное образование, высшее образование, отклонения в состоянии здоровья, являющихся субъектом иностранных государств, создаются экзаменационные комиссии по предметам, по которым Университет имеет право проводить вступительные испытания самостоятельно, в том числе профессиональной направленности, если иное не установлено ежегодными правилами приема.

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

20. Председатель независимо от вида вступительного испытания обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

21. Время и место проведения консультаций и вступительных испытаний, указываются в расписании, которое разрабатывается приемной комиссией и утверждается ее председателем.

22. Допуск на место проведения вступительных испытаний и обеспечение порядка во время их проведения контролируются членами предметных экзаменационных комиссий.

23. При проведении вступительных испытаний допуск на место их проведения разрешен:

1) членам предметной экзаменационной комиссии, проводящей испытание;

2) председателю и заместителю соответствующей предметной экзаменационной комиссии;

3) председателю и заместителям председателя приемной комиссии;

4) ответственному секретарю приемной комиссии.

24. Присутствие на местах проведения вступительных испытаний посторонних лиц, включая инспектирующие органы, без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

25. Допуск абитуриента на место проведения вступительных испытаний осуществляется при предъявлении экзаменационного листа, имеющего печать приемной комиссии, и паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность.

26. Абитуриент при выполнении вступительного испытания профессиональной направленности должен последовательно выполнить все предусмотренные практические тесты на отведённых для их проведения местах.

27. Общая продолжительность вступительного испытания не должна превышать четырех часов в день, время для отдыха между тестами определяется председателем предметной экзаменационной комиссии или его заместителем в соответствии с особенностями проведения вступительного испытания.

28. Все первичные протоколы передаются председателю предметной экзаменационной комиссии или его заместителю для формирования сводного протокола. Первичные и сводные протоколы передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю для дальнейшей работы.

29. В сводных протоколах результаты всех тестов суммируются, и на их основе выставляется оценка. Оценки заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационный лист абитуриента. В экзаменационную ведомость и экзаменационный лист абитуриента оценка ставится цифрой и прописью, а также сумма баллов в соответствии с принятой в академии системой. Каждая оценка в экзаменационной ведомости и экзаменационном листе абитуриента подписывается двумя экзаменаторами.

30. Первичные и сводные протоколы хранятся в приемной комиссии в течение года.

31. Абитуриенту для выполнения письменного задания (теста) выдается экзаменационный лист, имеющий печать приемной комиссии. Экзаменационный лист состоит из титульного листа, на котором размещены основные сведения об абитуриенте, а также вкладышей, предназначенных для выполнения заданий (тестов).

32. Абитуриент до окончания вступительного испытания выполняет задания (тесты), делает записи, выкладки и т.п. только на выданных бланках вкладышей. Задания или части заданий, выполненные на титульном листе или на обороте титульного листа, экзаменаторами не рассматриваются и претензии по этим заданиям не принимаются.

33. Для заполнения титульного листа и записей на вкладышах письменных экзаменов могут использовать только синие и фиолетовые чернила или пасты, одинаковые для всей работы. При необходимости смены цвета пасты (чернил) при выполнении письменной работы абитуриент сообщает об этом экзаменатору. На титульном листе такой работы экзаменатором делается соответствующая отметка с указанием причин смены цвета пасты (чернил).

34. На титульном листе и вкладышах письменных работ абитуриентам запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы.

35. Порядок определения вариантов выполнения письменных работ находится в компетенции предметной экзаменационной комиссии.

36. Продолжительность письменного испытания для потока без перерыва следующая: по русскому языку (тест) - 2 часа (120 минут), по биологии (тест) - 2 часа (120 минут), по обществознанию - 2 часа (120 минут), по истории - 2 часа (120 минут), по математике (тест) - 2 часа (120 минут), по литературе (тест) - 2 часа (120 минут), по ОТФК (тест) - 2 часа (120 минут).

37. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

38. Ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель проводят шифровку письменных работ. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии, а листы - вкладыши возвращаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет их между членами соответствующей комиссии для проверки.

39. Проверка письменных работ производится только в помещении Университета и только членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

40. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно», а также 5% работ на выбор для определения правильности выставления оценок и удостоверяет их своей подписью.

41. Проверенные письменные работы дешифруются. Оценки заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационный лист абитуриента. В экзаменационную ведомость и экзаменационный лист абитуриента оценка ставится цифрой и прописью, а также сумма баллов в соответствии с принятой в Университете системой. Каждая оценка в экзаменационной ведомости и экзаменационном листе абитуриента подписывается двумя экзаменаторами.

42. Листы-вкладыши хранятся в приемной комиссии в течение года.

VI. Правила поведения абитуриента во время проведения вступительного испытания

43. Абитуриент не должен опаздывать на вступительное испытание, придя заблаговременно на место его проведения.

44. Абитуриент, при опоздании к началу вступительного испытания менее чем на час может быть допущен к испытанию с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии, причем время на выполнение задания ему может уменьшаться, о чем он предупреждается заранее.

45. При опоздании абитуриента к началу испытания более чем на час абитуриент считается не явившимся на вступительное испытание.

46. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению председателя приемной комиссии, его заместителя или ответственного секретаря в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

47. Во время проведения вступительного испытания, абитуриенты должны соблюдать следующие правила поведения:

1) иметь спортивную форму, для поступления по направлению подготовки «Физическая культура», «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)», «Педагогическое образование»;

2) соблюдать тишину;

3) работать самостоятельно;

4) не использовать какие-либо справочные материалы;

5) не пользоваться средствами оперативной связи;

6) использовать для записей только бланки работ установленного образца, имеющие печать приемной комиссии;

7) не покидать место проведения вступительного испытания до его окончания.

48. При возникновении вопросов абитуриент обращается непосредственно к экзаменатору.

49. Правила поведения абитуриентов доводятся до их сведения при проведении консультации экзаменатором перед началом испытания.

50. За нарушение правил поведения абитуриент удаляется с вступительного испытания с проставлением оценки «неудовлетворительно» независимо от степени выполнения заданий (тестов) или их количества, о чем составляется акт, и утверждается ответственным секретарем приемной комиссией.

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе

С.И. Петров

Проректор по административным вопросам и безопасности,
Ответственный секретарь приемной комиссии

Р.Н. Апойко

И.О. декана факультета довузовской подготовки

Е.Я. Михайлова

Юридическое управление



М.Г. Заставина