

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный институт искусств»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

Воронежского государственного  
института искусств

от «01» октября 2018 г., протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Воронежского государственного  
института искусств

от «02» октября 2018 г. № 44-02

И.о. ректора О.А.Скрынникова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзаменационной комиссии**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Воронежский государственный институт искусств»**

**Воронеж**  
**2018**

## **Содержание**

I	Общие положения	3
II	Порядок работы экзаменационной комиссии	4
III	Права, обязанности и ответственность членов экзаменационных комиссий	6
IV	Отчетность экзаменационной комиссии	7
V	Заключительные положения	7

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее – Положение об экзаменационной комиссии) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон),

- 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» (далее – Порядок),

- 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»;

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. №1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки»,

- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, утвержденными ректором Института;

- Правилами приема на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 50.06.01 Искусствоведение, профиль подготовки «Музыкальное искусство», утвержденными ректором Института;

- Правилами приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки, утвержденными ректором Института.

1.2. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее – Институт) определяет ее полномочия и порядок работы.

1.3. Экзаменационная комиссия (Комиссия) создается на период проведения вступительных испытаний. Комиссия организует и проводит вступительные испытания для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Комиссии создаются по всем дисциплинам, по которым Институт самостоятельно проводит вступительные испытания.

1.4. В состав Комиссии входят: председатель экзаменационной комиссии, члены экзаменационной комиссии. В случае необходимости могут назначаться заместители председателей экзаменационных комиссий.

1.5. Составы Комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института, участвующих в осуществлении образовательного процесса по образовательным программам, на которые ведется прием абитуриентов. Допускается включение в состав экзаменационных комиссий преподавателей других образовательных учреждений.

1.6. Персональный состав Комиссий утверждается ежегодно приказом ректора Института, являющимся председателем приемной комиссии, по представлению ответственного секретаря приемной комиссии, заведующего отделом аспирантуры, заведующего отделом ассистентуры-стажировки.

1.7. Во время вступительных испытаний лица, включенные в состав Комиссий, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

## **II. Порядок работы экзаменационной комиссии**

2.1. Вступительные испытания проводятся Комиссией в соответствии с утвержденным ректором Института расписанием.

2.2. В расписании вступительных испытаний, проводимых Институтom самостоятельно, дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

2.3. Полномочия Комиссий:

- готовят материалы для проведения вступительных испытаний на основе действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- проводят консультации для поступающих;
- участвуют в проведении вступительных испытаний и дают объективную, обоснованную оценку способностей и склонностей поступающих.

2.4. Председатель и члены Комиссии не могут изменять перечень и формы вступительных испытаний, утвержденные ректором Института.

2.5. Организация работы экзаменационной комиссии гарантирует соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности.

На вступительных испытаниях, дополнительных вступительных испытаниях творческой и (или) профессиональной направленности обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

2.6. Конверты, содержащие билеты, задания для испытаний, проводимых в письменной форме, или вопросы для собеседования вскрываются

председателем экзаменационной комиссии в присутствии поступающих перед началом испытания в аудитории, отведенной для вступительного испытания.

2.7. Членам экзаменационной комиссии запрещено присутствовать при кодировании работ поступающих, требующих проверки и оценки, которую осуществляет ответственный секретарь приемной комиссии.

2.8. Экзаменационные материалы, бланки листов устного ответа и для выполнения письменных работ выдаются председателю Комиссии ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем в день проведения вступительного испытания непосредственно перед его началом.

2.9. В аудитории, где проводятся вступительные испытания или проверка письменных работ, посторонние лица (в том числе представители инспектирующих органов) без разрешения председателя приемной комиссии не допускаются.

2.10. Проверка письменных экзаменационных работ допускается только в помещениях Института, определенных приемной комиссией.

2.11. Процедура устного экзамена (собеседования) оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему, комментарии экзаменаторов и оценка. Протоколы подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии.

2.12. Решения экзаменационной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим Федеральным законом, нормативными правовыми актами в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации и нормативными документами Института простым большинством голосов.

2.13. Результаты испытаний вносятся членами экзаменационной комиссии в экзаменационный лист поступающего и экзаменационную ведомость, оценка ставится цифрой и прописью. Оценки, полученные поступающим на испытании, подтверждаются подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.

2.14. После окончания вступительного испытания председатель Комиссии сдает письменные работы абитуриентов, листы устного ответа, экзаменационные ведомости, протоколы Комиссии ответственному секретарю приемной комиссии.

2.15. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные правилами приема к использованию во время проведения вступительных испытаний.

2.16. Председатель Комиссии вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении при следующих нарушениях им правил приема на обучение на соответствующую образовательную программу:

- использование мобильного устройства;
- опоздание на вступительное испытание без уважительной причины;
- нарушение этических норм поведения на вступительном

испытании;

- присутствие на вступительном испытании в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

В случае удаления поступающего с вступительного испытания Институт возвращает ему принятые документы.

### **III. Права, обязанности и ответственность членов экзаменационных комиссий**

#### **3.1. Председатель Комиссии обязан:**

- участвовать совместно с кафедрой, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующему направлению подготовки, в разработке программ и экзаменационных материалов для всех видов вступительных испытаний, проводимых данной экзаменационной комиссией;
- предоставлять эти материалы на утверждение председателю приемной комиссии,
- готовые экзаменационные материалы в печатанном виде сдать на хранение ответственному секретарю приемной комиссии не позднее чем за один месяц до начала вступительных испытаний;
- участвовать в подборе кандидатур членов экзаменационной комиссии;
- участвовать в разработке критериев оценивания вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
- назначить членов Комиссии для проведения консультаций и вступительных испытаний;
- контролировать работу членов Комиссии;
- оперативно решать возникающие в ходе вступительных испытаний спорные вопросы;
- инструктировать членов Комиссии перед началом вступительных испытаний и проверки письменных работ;
- распределять письменные работы абитуриентов для проверки между членами Комиссии;
- составлять по требованию приемной комиссии письменный отчет о работе экзаменационной комиссии;
- участвовать в заседании апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции по вступительному испытанию, которое проводилось данной Комиссией.

#### **3.2. Председатель Комиссии имеет право:**

- давать указания и разъяснения членам Комиссии в рамках своих полномочий;
- по согласованию с ответственным секретарем приемной комиссии отстранять от работы членов Комиссии, допустивших нарушения процедуры проведения вступительного испытания или проверки работы.

#### **3.3. Члены Комиссии обязаны:**

- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний;

- выполнять указания председателя Комиссии;
- строго соблюдать нормы профессиональной этики;
- добросовестно выполнять проверку письменных работ в соответствии с критериями оценки, обозначенными в программах вступительных испытаний,
- строго соблюдать конфиденциальность, порядок работы с экзаменационными материалами.

3.4. Члены Комиссии имеют право:

- требовать от приемной комиссии и председателя приемной комиссии обеспечения благоприятных условий труда в период вступительных испытаний;
- получать от председателя Комиссии, ответственного секретаря приемной комиссии необходимые разъяснения по процедуре проведения вступительного испытания, критериям оценивания работ, обсуждать с ними организационные вопросы.

3.5. 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 комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Отчетность экзаменационной комиссии**

4.1. Работа экзаменационной комиссии завершается отчетом об итогах проведения вступительных испытаний.

4.2. В отчет вносится:

- информация о поступающих (фамилия, имя, отчество; сведения об образовательной организации, выдавшей абитуриенту документ об образовании; баллы, полученные на испытаниях);
- комментарий о знаниях и умениях поступающих;
- замечания и предложения по процедуре проведения предварительных консультаций и вступительных испытаний.

4.3. Отчет об итогах вступительных испытаний составляют председатели Комиссий. Отчет об итогах вступительных испытаний председатели Комиссий сдают ответственному секретарю приемной комиссии в течение рабочего дня, следующего за днем заключительного вступительного испытания.

4.4. Результаты вступительных испытаний выносятся на обсуждение кафедр и Ученого совета Института для принятия управленческих решений, направленных на совершенствование процедуры приемной кампании в Институте.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором на основании решения Ученого совета Института.

5.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом Института и вводятся в действие приказом ректора.