

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Приемной комиссии



К.А. Райкин

«22» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ

1. Общие положения

1.1. Положение об экзаменационных комиссиях определяет цели, основные задачи, состав и организацию работы экзаменационных комиссий Автономной некоммерческой организации высшего образования «Высшая школа сценических искусств» (далее – Институт) в период организации и проведения вступительных испытаний в Институте, права и обязанности членов экзаменационных комиссий.

1.2. Экзаменационные комиссии создаются в целях организации и проведения вступительных испытаний, проводимых Института самостоятельно, и дополнительных вступительных испытаний творческой направленности при приеме на первый курс на время работы Приемной комиссии в 2024 году.

1.3. Положение об экзаменационных комиссиях разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России от 21 августа 2020 г. №1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 13.08.2021 г. №753, от 26.08.2022 г. № 814);

Приказом Минобрнауки России от 6.08.2021 г. № 722 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

Уставом Института;

Положением о Приемной комиссии;

Положением о вступительных испытаниях.

1.4. В своей деятельности экзаменационные комиссии руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о Приемной комиссии, иными локальными нормативными актами Института.

1.5. Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год.

2. Состав экзаменационных комиссий

2.1. В соответствии с утвержденным планом набора на 2023/24 учебный год в Институте создаются экзаменационные комиссии:

по проведению творческого вступительного испытания и (или) профессионального испытания для всех направлений подготовки\специальностей;

по проведению вступительных испытаний по дисциплинам «Русский язык», «Литература» для всех направлений подготовки\специальностей.

2.2. В состав каждой экзаменационной комиссии входят председатель комиссии и члены экзаменационной комиссии.

2.2. Состав каждой экзаменационной комиссии формируется Приемной комиссией из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

Допускается по согласованию включение в состав экзаменационной комиссии преподавателей других образовательных и профильных организаций.

2.3. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Института не позднее 10 дней до начала вступительных испытаний.

3. Основные задачи экзаменационных комиссий

3.1. Основными задачами экзаменационных комиссий являются:

подготовка программ вступительных испытаний на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;

соблюдение установленного порядка приема в Институт в части проведения вступительных испытаний;

объективность оценки способностей и склонностей поступающих;

проведение вступительных испытаний и участие в рассмотрении апелляций.

4. Организация работы экзаменационных комиссий

4.1. Порядок организации вступительных испытаний, перечень, форма их проведения устанавливаются Институтом в соответствии с нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

4.2. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии в сроки, определенные Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета на 2024/25 учебный год.

4.3. Материалы вступительных испытаний составляются соответствующей экзаменационной комиссией в соответствии с программой

вступительных испытаний, утверждаются председателем экзаменационной комиссии и передаются ответственному секретарю Приемной комиссии Института.

4.4 Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатывается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет шесть месяцев со дня завершения соответствующего вступительного испытания.

4.5. Консультации поступающих с членами экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части уточнения формулировки вопроса в материалах вступительных испытаний.

4.6. Объявление результатов вступительных испытаний осуществляется в соответствии с утвержденным председателем Приемной комиссии Института расписанием.

4.7. Экзаменационная комиссия предоставляет в Приемную комиссию отчетные документы по проведению вступительного испытания: экзаменационную ведомость (приложение № 1 к настоящему Положению), письменные работы абитуриентов, портфолио, представленные для вступительного испытания.

4.8. Внесение изменений в состав экзаменационной комиссии осуществляется приказом ректора.

5. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии

5.1. Работу экзаменационной комиссии возглавляет председатель, который назначается приказом ректора, который подчиняется председателю и заместителю председателя Приемной комиссии.

5.2. Председатель экзаменационной комиссии отвечает за подготовку профильных контрольно-измерительных материалов и соблюдение конфиденциальности при этом, за организацию работы экзаменационной комиссии и своевременную и объективную проверку, оценку ответов и представление результатов испытаний.

5.3. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии по технологии проверки заданий и оценки результатов;

обеспечивать своевременность проверки выполненных работ (проведение устного экзамена) в соответствии с установленными требованиями;

организовывать учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии;

обеспечивать режим хранения и информационной безопасности при проверке и передаче экзаменационных материалов;

рассматривать при показе работ спорные вопросы по оценке ответов или результатов проверки выполненных заданий, и, в случае апелляции, вносить предложения о сохранении выставленной или выставлении другой оценки;

участвовать в случае необходимости в работе апелляционной комиссии.

5.2. В обязанности членов экзаменационной комиссии входит:

разработка материалов вступительных испытаний;

проведение консультаций поступающих перед проведением вступительных испытаний по указанию председателя экзаменационной комиссии;

проведение в установленные сроки вступительных испытаний, проверка и оценивание выполненных заданий в соответствии с установленными критериями;

обеспечение показа выполненных работ;

участи, при необходимости, в рассмотрении спорных вопросов;

обеспечение информационной безопасности и конфиденциальности на всех этапах проведения вступительных испытаний.

5.3. Члены экзаменационной комиссии имеют право:

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 иных структурных подразделений Института.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Высшая школа сценических искусств»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ (для поступающих) № _____

Дисциплина _____

Дата проведения вступительного испытания « _____ » _____ 2023г.

Начало экзамена _____ Окончание экзамена _____

Фамилии экзаменаторов:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер экзаменационного листа	Оценка (цифрой и прописью, по 100-балльной шкале)	Форма сдачи вступительного испытания (ЕГЭ/проводимое Институтом)	Подписи экзаменаторов
1.					

Ответственный секретарь приемной комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)