

Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-экономический институт»
(ОЧУ ВО «МФЭИ»)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной
работе:
Чибисов А.А.

подпись

РЕКОМЕНДОВАНО

Учёный совет

«11» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор:
Сподах Г.Г.

подпись

Протокол №4 от «11» сентября 2018 г.

«11» сентября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ**

- 1. Для поступающих на первый курс Института по программам подготовки бакалавриата (на базе среднего общего образования и на базе профессионального образования)**
- 2. Для поступающих в магистратуру Института**

Текст Положения, включающий в себя следующие разделы:

1. Общие положения
2. Порядок работы Предметных экзаменационных комиссий
3. Полномочия Предметных экзаменационных комиссий
4. Полномочия, права и обязанности председателей, заместителей и членов (экзаменаторов) Предметных экзаменационных комиссий
5. Организация вступительных испытаний, проводимых Институтom самостоятельно
6. Ответственность членов (экзаменаторов) Предметных экзаменационных комиссий
7. Отчётность предметной экзаменационной комиссии
8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Предметных экзаменационных комиссий, их полномочия по организации вступительных испытаний (для поступающих на первый курс по программам подготовки бакалавриата на базе среднего общего образования и профессионального образования; поступающих в магистратуру), своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей поступающих в Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-экономический институт» (далее - Институт).
- 1.2. Предметные экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются:
 - Федеральным Законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ;
 - приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
 - ежегодно утверждаемыми Правилами приема в Институт;
 - Уставом Института, настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Института;
 - лицензией Института;
 - свидетельством о государственной аккредитации Института;
 - иными законодательными нормативными актами Российской Федерации.

2. Порядок работы Предметных экзаменационных комиссий

- 2.1. Предметная экзаменационная комиссия создается по каждому предмету, по которому проводится вступительное испытание, и осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Институте.
- 2.2. Предметные экзаменационные комиссии формируются из числа квалифицированных преподавателей Института, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.
- 2.3. В состав Предметных экзаменационных комиссий в случае необходимости могут быть включены работники других образовательных учреждений.
- 2.4. В состав Предметной экзаменационной комиссии входят **председатель** комиссии и **члены** комиссии.
- 2.5. Состав Предметных экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Института.
- 2.6. Количественный состав Предметной экзаменационной комиссии определяется, исходя из числа поступающих, которые будут сдавать

вступительное испытание по соответствующему предмету, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

- 2.7. Председатели Предметных экзаменационных комиссий назначаются приказом ректора Института до начала вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, сроком на 1 учебный год.
- 2.8. Председатель предметной экзаменационной комиссии назначается на срок не более 3-х лет. Вопрос о продлении сроков полномочий председателя Предметной экзаменационной комиссии выносится на заседание Ученого совета Института.
- 2.9. Председатель Предметной экзаменационной комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.
- 2.10. Предметная экзаменационная комиссия размещается в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц, и обеспечивающих соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.
- 2.11. Экзаменационные ведомости, после окончания вступительных испытаний, передаются Приемной комиссии Института, где хранятся как документы строгой отчетности.

3. Полномочия Предметных экзаменационных комиссий

- 3.1. Предметные экзаменационные комиссии создаются ежегодно для проведения вступительных испытаний в установленной Институтом форме.
- 3.2. **Обязанности** Предметной экзаменационной комиссии:
 - разработка экзаменационных материалов;
 - проведение консультаций перед вступительными испытаниями;
 - проведение вступительных испытаний;
 - осуществление проверки экзаменационных работ и оценивание их;
 - внесение результатов вступительных испытаний в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы.
- 3.3. Предметная экзаменационная комиссия **вправе**:
 - готовить и передавать Приемной комиссии Института предложения по содержанию вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, требования и критерии оценки данных вступительных испытаний;
 - готовить и передавать Приемной комиссии Института информацию о типичных ошибках в ответах поступающих;
 - сообщать об обнаружении в тестах некорректных заданий.

- 3.4. Экзаменационные ведомости, после окончания вступительных испытаний, передаются Приемной комиссии Института, где хранятся как документы строгой отчетности.

4. Полномочия, права и обязанности председателей и членов (экзаменаторов) Предметных экзаменационных комиссий

- 4.1. Предметную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ.
- 4.2. Председатель Предметной экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя Приемной комиссии Института.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:

- 4.3. **Полномочия председателя** Предметной экзаменационной комиссии:
- подбор квалифицированных её членов (экзаменаторов) и представление состава членов Предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторов) на утверждение Приемной комиссии Института;
 - разработка и обновление материалов вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
 - представление материалов вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, на утверждение председателю Приемной комиссии Института, подготовка их в необходимом количестве для проведения вступительных испытаний;
 - разработка критериев оценок экзаменационных работ поступающих, утверждение указанных критериев на заседании Приёмной комиссии Института и ознакомление с указанными критериями всех членов Предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторов);
 - инструктаж членов Предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторов) по технологии проверки экзаменационных работ;
 - обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;
 - выделение членов Предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций с поступающими;
 - руководство и систематический контроль над работой членов Предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторов);
 - распределение письменных работ поступающих для проверки;
 - ведение учета рабочего времени членов Предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторов);
 - обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;

- информирование руководства Приемной комиссии Института в ходе проверки экзаменационных работ о возникновении проблемных ситуаций;
- обобщение и подведение итогов вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

4.4. Председатель Предметной экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам Предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;
- отстранять, по согласованию с Приемной комиссией Института, членов Предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторов) от участия в её работе в случае возникновения проблемных ситуаций;
- принимать, по согласованию с Приемной комиссией Института, решения об организации работы Предметной экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Предметной экзаменационной комиссии;
- ходатайствовать перед председателем Приемной комиссии Института о поощрении членов Предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторов).

4.5. Председатель Предметной экзаменационной комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений Приемной комиссии Института;
- обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в Приёмную комиссию Института;
- своевременно информировать руководство Приемной комиссии Института о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

**ЧЛЕН ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
(ЭКЗАМЕНАТОР):**

4.6. Член Предметной экзаменационной комиссии (экзаменатор) имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем Предметной экзаменационной комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;
- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план и график работы;

- принимать участие в обсуждении итогового отчета о работе Предметной экзаменационной комиссии, вносить в него свои предложения.

4.7. **Член Предметной экзаменационной комиссии (экзаменатор) обязан:**

- объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы, в соответствии с требованиями инструкций, и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;
- профессионально и ответственно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и морально-нравственные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
- незамедлительно информировать руководство Приемной комиссии Института, в письменной форме, о случаях нарушения процедуры проведения экзаменационных испытаний и проверки экзаменационных работ, режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией.

5. Организация вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно

- 5.1. При поступлении в Институт проводятся вступительные испытания, определяемые Правилами приёма Института.
- 5.2. Члены Предметных экзаменационных комиссий (экзаменаторы) должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях, проводимых Институтом самостоятельно.
- 5.3. На вступительных испытаниях, проводимых Институтом самостоятельно, обеспечивается спокойная доброжелательная обстановка, предоставляющая возможность поступающим проявить уровень своих знаний и умений.
- 5.4. Материалы вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, утверждаются председателем соответствующей Предметной экзаменационной комиссии и председателем Приемной комиссии Института не позднее, чем за 1 месяц до начала таких вступительных испытаний.
- 5.5. Формулировки контрольных заданий должны быть чёткими, понятными, исключая возможность двойного толкования и равноценными по сложности.
- 5.6. Председатель приемной комиссии, ответственный секретарь Приёмной комиссии Института до начала испытаний выдают председателю Предметной экзаменационной комиссии необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

- 5.7. Присутствие на вступительных испытаниях, проводимых Институтом самостоятельно, посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя Приёмной комиссии Института, не допускается.
- 5.8. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, проводимые Институтом самостоятельно, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность и получает экзаменационный лист.
- 5.9. При входе в аудиторию, поступающий должен оставить все лишние вещи на специально выделенном столе. Поступающий имеет право взять с собой на отведенное место в аудитории, только документ удостоверяющий личность, ручку и (при необходимости) электронно-вычислительную технику (калькулятор).
- 5.10. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдаётся бланк письменной экзаменационной работы. Все письменные работы выполняются на листах со штампом образовательного учреждения.
- 5.11. Во время экзамена поступающие не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами, иными средствами связи, электронно-вычислительной техникой (кроме калькулятора) и справочными материалами.
- 5.12. Консультации с членами Предметной экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, допускается только в части формулировки вопроса в экзаменационном тесте.
- 5.13. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний с разрешения председателя Приёмной комиссии Института, заместителя председателя или ответственного секретаря в резервный день.
- 5.14. Продолжительность вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, составляет 90 минут.
- 5.15. Результаты всех вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, оцениваются по 100-балльной шкале.
- 5.16. При нарушении указанного порядка проведения вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, и отказе от его соблюдения, экзаменаторы вправе удалить поступающего с экзамена. Процедура удаления с экзамена оформляется протоколом.

- 5.17. Результаты вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно, у поступающего, нарушившего процедуру проведения экзамена, аннулируются.
- 5.18. Результаты вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно, объявляются Предметной экзаменационной комиссией в день его проведения.
- 5.19. Проверка письменных работ проводится только в специально выделенном для этой цели помещении Института, и только экзаменаторами-членами Предметной экзаменационной комиссии.
- 5.20. Проверка письменных работ предметной экзаменационной комиссией осуществляется ручкой с красным цветом пасты.
- 5.21. Председатель Предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет оцененные экзаменаторами на отрицательные и высшие баллы, а также не менее 5% остальных работ и удостоверяет своей подписью правильность оценок. Все случаи последующего изменения выставленных экзаменаторами оценок удостоверяются подписью председателя Предметной экзаменационной комиссии и утверждаются решением Приемной комиссии Института.
- 5.22. Проверенные письменные работы передаются председателем Предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю Приёмной комиссии Института или его заместителю.
- 5.23. Экзаменационная оценка ставится цифрой на экзаменационной работе и в экзаменационную ведомость. Экзаменационная оценка ставится цифрой и прописью в экзаменационный лист поступающего.
- 5.24. Экзаменационные материалы зачисленных в Институт хранятся в их личных делах, а не зачисленных - уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, вместе с личными делами.

6. Ответственность членов Предметных экзаменационных комиссий (экзаменаторов)

- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности, члены Предметной экзаменационной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 6.2. Член Предметной экзаменационной комиссии (экзаменатор) может быть исключен из состава этой комиссии в следующих случаях:
- предоставления о себе недостоверных сведений;
 - утери подотчетных документов;
 - невыполнения, или ненадлежащего исполнения, возложенных на него обязанностей;
 - возникновения конфликта интересов.
- 6.3. Решение об исключении члена Предметной экзаменационной комиссии из ее состава принимается Приемной комиссией Института на основании аргументированного представления председателя Предметной экзаменационной комиссии.

7. Отчетность Предметной экзаменационной комиссии

- 7.1. Работа Предметной экзаменационной комиссии завершается отчетом об итогах работы на заседании Приемной комиссии Института.
- 7.2. В качестве отчетных документов при проверке работы Предметной экзаменационной комиссии выступают: приказы по утверждению состава Предметных экзаменационных комиссий; расписание вступительных испытаний; экзаменационные работы, экзаменационные ведомости, экзаменационные листы.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

- 8.1. Настоящее Положение рекомендуется Ученым советом Института.
- 8.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения и подписания ректором Института и действует до замены новым.
- 8.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором Института.

Составитель:

Ответственный секретарь Приёмной комиссии Института – Чибисов Александр Александрович