

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ:

ФГБОУ ВО
«Донбасский государственный
университет юстиции»
(ДГУЮ МИНЮСТА РОССИИ)

Ректор ДГУЮ МИНЮСТА
РОССИИ

Н.А. Нарыжный

Положение № 79-П
« 30 » 12 2025 г.

« _____ » _____ 2025 г.

г. Донецк

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предметных экзаменационных комиссиях по проведению вступительных
испытаний при приёме на обучение по образовательным программам
высшего образования – программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Донбасский государственный университет юстиции»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметных экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных комиссий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Университет).

1.2. Предметная экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, применимыми к реализуемым в Университете направлениям подготовки (специальностям), Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего

образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции», Положением об организации вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Положение об организации вступительных испытаний), Порядком проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий для приема на обучение по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Порядок проведения вступительных испытаний с использованием ДОТ), Уставом Университета, а также другими нормативными правовыми и локальными актами.

1.3. Предметные экзаменационные комиссии создаются с целью организации и проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, определения уровня подготовки поступающих, объективной оценки их способностей освоить основную образовательную программу.

1.4. Количество предметных экзаменационных комиссий определяется приказом ректора в соответствии с количеством предметов, по которым проводятся вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно.

2. Порядок формирования и состав предметных экзаменационных комиссий

2.1. Предметные экзаменационные комиссии создаются по предметам, входящим в перечень вступительных испытаний Университета.

2.2. Составы предметных экзаменационных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей, научных и научно-педагогических работников Университета.

2.3. В состав предметных экзаменационных комиссий входят председатель, заместитель председателя (при необходимости) и члены комиссии – экзаменаторы.

2.4. Количественный состав каждой предметной экзаменационной комиссии определяется решением ректора Университета.

2.5. Предметную экзаменационную комиссию возглавляет председатель комиссии, который организует работу предметной экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за

работой предметной экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Председатель предметной экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя Приемной комиссии.

2.7. Составы предметных экзаменационных комиссий ежегодно утверждаются приказом ректора.

3. Полномочия, функции и обязанности предметных экзаменационных комиссий

3.1. Предметные экзаменационные комиссии:

- осуществляют подготовку программ вступительных испытаний на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- составляют материалы вступительных испытаний и представляют их к утверждению председателем Приемной комиссии;
- разрабатывают критерии оценивания для каждого вступительного испытания;
- участвуют в проведении вступительных испытаний;
- проводят консультации для поступающих перед вступительными испытаниями;
- осуществляют объективную проверку и оценку уровня знаний поступающих;
- принимают участие, при необходимости, в работе апелляционной комиссии.

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

3.3. Срок полномочий предметных экзаменационных комиссий действует до окончания сроков приема соответствующего года.

3.4. Председатель предметной экзаменационной комиссии обязан:

- разрабатывать методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым Университетом самостоятельно;
- готовить банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- выделять членов предметной экзаменационной комиссии для проведения консультаций и вступительных испытаний;
- проводить инструктажи членов предметной экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций и вступительных испытаний;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;
- распределять экзаменационные материалы поступающих среди членов предметной экзаменационной комиссии для проведения проверки;

- дополнительно проверять экзаменационные материалы поступающих, оцененные членами предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторами) на балл, не достигший необходимого минимума и высший балл;

- обеспечить хранение и информационную безопасность при проверке письменных работ поступающих и передаче экзаменационных работ в Приемную комиссию;

- информировать руководство Приемной комиссии в ходе проверки материалов вступительных испытаний при возникновении проблемных ситуаций;

- обобщать итоги вступительных испытаний и по требованию председателя Приемной комиссии предоставлять итоговый отчет о результатах работы предметной экзаменационной комиссии.

- участвовать в рассмотрении апелляций.

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

3.6. Председатель предметной экзаменационной комиссии независимо от вида вступительного испытания обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

3.7. Председатель предметной экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам предметной экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;

- отстранять членов предметной экзаменационной комиссии, по согласованию с председателем Приемной комиссии, от участия в работе предметной экзаменационной комиссии, в случаях возникновения проблемных ситуаций;

- принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы предметной экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы предметной экзаменационной комиссии;

- вносить на рассмотрение председателю Приемной комиссии предложения о поощрении членов предметной экзаменационной комиссии.

3.8. Члены предметной экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя предметной экзаменационной комиссии;

- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний, а также апелляций (при необходимости);

- объективно и непредвзято проверять материалы вступительных испытаний в соответствии с установленными требованиями и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания вступительных испытаний;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке материалов вступительных испытаний;

- незамедлительно информировать руководство Приемной комиссии о случаях нарушения процедуры проверки материалов вступительных испытаний и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности предметной экзаменационной комиссии.

3.9. Члены предметных экзаменационных комиссий имеют право:

- запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения по вопросам организации и проведения вступительных испытаний;

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки материалов вступительных испытаний, применения (использования) критериев оценивания вступительных испытаний, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем предметной экзаменационной комиссии процедурные вопросы проверки материалов вступительных испытаний;

- требовать организации необходимых условий труда.

3.10. 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.

4. Правила организации и проведения вступительных испытаний

4.1. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих путём его размещения на официальном сайте Университета не позднее 1 июня года приема на обучение в Университет.

4.2. Вступительные испытания могут проводиться как в очной, так и в дистанционной форме.

4.3. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с применением дистанционных технологий, с сочетанием указанных форм и в иных формах, определяемых Университетом в соответствии с Положением об организации вступительных испытаний и Порядком проведения вступительных испытаний с использованием ДОТ.

4.4. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

4.5. Продолжительность вступительных испытаний установлена Положением об организации вступительных испытаний и Порядком проведения вступительных испытаний с использованием ДОТ.

4.6. Экзаменационные группы поступающих формируются в порядке регистрации приема документов в Приемной комиссии.

4.7. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего, выраженного в письменной форме, ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

4.8. В день проведения вступительных испытаний председателю предметной экзаменационной комиссии выдаётся необходимое количество комплектов контрольно-измерительных материалов для проведения вступительных испытаний.

4.9. К сдаче вступительных испытаний допускаются поступающие, которые при входе в аудиторию, где проводят вступительные испытания, предъявили паспорт и бланк расписания вступительных испытаний (экзаменационный лист), в котором указаны: уникальный код поступающего, дата и время вступительного испытания.

4.10. В случае опоздания поступающий считается не явившимся на вступительное испытание и не допускается к прохождению вступительного испытания.

4.11. Перед началом проведения вступительных испытаний члены предметной экзаменационной комиссии и (или) работники Приёмной комиссии (далее вместе – уполномоченные лица):

- сверяют списки групп поступающих и отмечают неявившихся;
- проверяют состояние рабочего места поступающего;
- выдают экзаменационные бланки поступающим.

4.12. Перед началом проведения вступительного испытания в режиме видеосвязи уполномоченные лица:

- обеспечивающие информационно-техническую поддержку, проверяют наличие и работу техники в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения вступительных испытаний с использованием ДОТ;

- осуществляют идентификацию личности поступающего, путем предъявления поступающим для обозрения паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи;

- с учетом имеющихся технических возможностей проверяют отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится поступающий посредством видеокамеры, установленной в помещении, в котором находится поступающий, поверхность стола поступающего;

- разъясняют поступающему особенности проведения вступительного испытания с применением дистанционных образовательных технологий, процедуру выполнения и отправки выполненного задания.

4.13. Перед началом проведения вступительного испытания в режиме компьютерного тестирования:

- за 30 минут до начала вступительного испытания уполномоченное лицо обеспечивает проверку функционирования техники в соответствии с

требованиями, установленными Порядком проведения вступительных испытаний с использованием ДОТ;

- предметная экзаменационная комиссия определяет вариант контрольного задания для проведения тестирования;

- уполномоченное лицо согласно времени, предусмотренному в ранее утвержденном расписании, открывает доступ к программе тестирования для поступающих.

4.14. В начале вступительного испытания каждый поступающий получивший бланки для выполнения работы, которые он сдает по истечению времени проведения вступительного испытания, заполняет титульный лист экзаменационного бланка, указывает на нем номер варианта выданного теста, после чего экзаменаторы проверяют соответствие записанного.

4.15. После окончания заполнения титульного листа экзаменатор объявляет время начала и время окончания испытания, записывает его на аудиторной доске и вносит в экзаменационную ведомость.

4.16. Поступающий до окончания испытания выполняет задания делая записи, только на выданных бланках вкладышах, в соответствии с требованиями Положения об организации вступительных испытаний.

4.17. После завершения выполнения задания на титульном листе выполненной работы поступающий ставит личную подпись и в обязательном порядке лично сдает работу экзаменатору.

4.18. Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе наличие выданного поступающему теста и всех выданных экзаменационных бланков.

4.19. При нарушении поступающим правил участия во вступительных испытаниях или отказе в их соблюдении, уполномоченные лица вправе отстранить поступающего от дальнейшего участия во вступительных испытаниях с применением мер, предусмотренных п. 3.12 Положения об организации вступительных испытаний.

4.20. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю Приемной комиссии для проведения шифрования.

4.21. После шифровки комплекты листов-вкладышей и экзаменационная ведомость передаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.

4.22. Проверка листов-вкладышей проводится только в помещении Университета и только экзаменаторами – членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии. Оценка выставляется цифрой на листе-вкладыше и заносится в экзаменационную ведомость, которая подписывается членами предметной экзаменационной комиссии.

4.23. Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на балл, не достигший необходимого минимума, и высший балл, правильность оценок удостоверяет своей подписью.

4.24. Для каждого вступительного испытания Правилами приема установлена шкала оценивания, минимальное и максимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания.

4.25. Проверенные письменные работы, экзаменационные ведомости с шифром, оценками и подписями экзаменаторов передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю Приемной комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора Университета и является обязательным к исполнению предметными экзаменационными комиссиями.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по мере необходимости, путем подготовки проекта изменений и дополнений и утверждается приказом ректора Университета.

5.3. Настоящее Положение прекращает действие с момента принятия нового положения.