

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»**
(СПбГИПСР)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
института

Протокол заседания
от 22.04.2015 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Ректором института

Приказ
от 29.04.2015 № 090

Положение
о предметных экзаменационных комиссиях

1. Общие положения

1.1. В целях своевременной подготовки и проведению вступительных испытаний в институт формируются предметные экзаменационные комиссии (далее – предметные комиссии).

1.2. Предметные комиссии в своей работе руководствуются:

- законодательством Российской Федерации в области образования;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки 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;
- иными законодательными актами Российской Федерации.

2. Структура и состав предметной комиссии

2.1. Предметные комиссии создаются по каждому предмету, по которому проводятся вступительные испытания.

2.2. Предметные комиссии формируются из числа квалифицированных преподавателей института, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам вступительных испытаний. В состав предметных комиссий в случае необходимости могут быть включены работники других образовательных учреждений.

2.3. В состав предметной комиссии входят председатель предметной комиссии и члены предметной комиссии.

2.4. Состав предметных комиссий и председатели предметных комиссий назначаются приказом ректора до начала вступительных испытаний сроком на 1 год.

2.5. Председатель предметной комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

3. Полномочия и функции предметных комиссий

- 3.1. Разработка экзаменационных материалов.
- 3.2. Проведение консультаций перед вступительными испытаниями.
- 3.3. Проведение вступительных испытаний.
- 3.4. Осуществление проверки экзаменационных работ и оценивание их.
- 3.5. Составление и направление в приемную комиссию ведомости результатов проверки экзаменационных работ.
- 3.6. Составление итогового отчета о результатах работы предметной комиссии.

4. Функции, права и обязанности председателей и членов предметных комиссий

4.1. Предметную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя приемной комиссии. В случае невозможности исполнения председателем предметной комиссии своих функций, ответственный секретарь приемной комиссии распоряжением назначает исполняющего обязанности председателя предметной комиссии из числа членов соответствующей предметной комиссии.

4.2. Функции председателя предметной комиссии:

- подбор квалифицированных членов комиссии и представление состава членов комиссии на утверждение приемной комиссии;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
- подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;
- разработка критериев оценок экзаменационных работ поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии;
- инструктаж членов комиссии по технологии проверки экзаменационных работ;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ;
- выделение членов комиссии для проведения консультаций перед вступительными испытаниями;
- руководство и систематический контроль работы членов комиссии;
- распределение письменных работ поступающих для проверки;
- обеспечение информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, заполнение и передача экзаменационных ведомостей в приемную комиссию;
- информирование приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций.

4.3. Председатель предметной комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;

- отстранять по согласованию с приемной комиссией членов комиссии, в случае возникновения проблемных ситуаций, от участия в работе в комиссии;
- принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии;
- ходатайствовать о поощрении членов комиссии перед председателем приемной комиссии.

4.4. Председатель комиссии обязан:

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

4.5. Член комиссии 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 комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;
- требовать организации необходимых условий и оплаты труда, согласовывать план-график работы.

4.6. Член предметной комиссии обязан:

- объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
- незамедлительно информировать приемную комиссию в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

5. Ответственность членов предметных экзаменационных комиссий

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

5.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

Копия документа

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов.

5.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя предметной комиссии.