




Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Положение о предметной экзаменационной комиссии
СМК-ПВД-ППЭК-1.0/70-16

Лист 1
Всего листов 11
Версия 01

Обсуждено и принято
на заседании Ученого совета
протокол № 8
от «23» марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. ректора ГБОУ ВО ЧО
«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»

Н.Н. Веремеенко
Ввести в действие с «24» марта 2016 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Положение о предметной экзаменационной комиссии

СМК-ПВД-ППЭК-1.0/70-16

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и качества образования,
представитель руководства по качеству
 /О.А. Удотова

Юрисконсульт
 /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2016



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ГБОУ ВО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки» (далее Консерватория).

1.2. Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 (ISO 9001:2008).

1.3. Настоящее Положение устанавливает цели, организацию и порядок деятельности предметной экзаменационной комиссии для поступающих в ГБОУ ВО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки» на основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы ассистентуры-стажировки, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и основные образовательные программы среднего профессионального образования.

2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность

В своей работе предметная экзаменационная комиссия руководствуется следующими документами:

Законодательные документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 14.10.2015 N 1147 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями от 30 ноября 2015 г., 30 марта 2016 г., 29 июля 2016 г., 31 июля 2017 г., 11 января 2018 г., 20 апреля 2018 г.);

– Приказ Министерства культуры РФ от 12.01.2015 N 1 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки» (зарегистрирован Минюстом РФ 20.04.2015 г., рег. № 36918);

– Приказ Минобрнауки России от 12.01.2017 N 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (зарегистрировано Минюстом РФ 03.03.2017 г. № 45843) (с изменениями и дополнениями от 11.01.2018 г.);

– Приказ Минобрнауки РФ от 23.01.2014 N 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 г. № 1456);

– Письмо Минобрнауки России «Об организации деятельности приёмных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования» от 18.12.2000 г. № 16-51-331 ин/16-13;

– Нормативно-правовые акты Правительства Российской Федерации и отраслевые органы исполнительной власти.

Нормативные и инструктивные документы:

– Устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

– Положение о приёмной комиссии МаГК (СМК-ПВД-ППК-1.1/27-14);



- Правила приема на обучение по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ГБОУ ВО ЧО «МаГК (академия) имени М.И. Глинки»;
 - Правила приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки в ГБОУ ВО ЧО «МаГК (академия) имени М.И. Глинки»;
 - Правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБОУ ВО ЧО «МаГК (академия) имени М.И. Глинки»;
 - Правила приема на обучение по программам среднего профессионального образования в ГБОУ ВО ЧО «МаГК (академия) имени М.И. Глинки»;
 - Другие нормативно-правовые акты, уполномоченные федеральным органом исполнительной власти в области образования;
 - ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
 - ГОСТ Р ИСО 9001-20011 Системы менеджмента качества. Требования;
 - СМК-СТО-ПВД-0.0/01-14 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о виде деятельности;
 - СМК-ДП-4.2.3/01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура «Управление документацией».
- Справочные документы:
- СМК-ТД-ПВД-14 Система менеджмента качества. Типовой документ. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о виде деятельности.

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ЕГЭ – единый государственный экзамен;

МаГК (Консерватория) – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

РФ – Российская Федерация;

СМК – система менеджмента качества.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных комиссий МаГК, создаваемых для проведения вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых экзаменационных материалов, объективной оценки творческих способностей и уровня общей и профессиональной подготовки поступающих в Консерваторию на все уровни образования и формы обучения. Предметная экзаменационная комиссия создается по каждому вступительному испытанию.

4.2. Основными задачами предметной экзаменационной комиссии являются:

- организация и проведение дополнительных вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности и вступительных испытаний по общеобразовательным предметам в форме, определяемой МаГК самостоятельно;
- соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приёму в государственные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования.

4.3. Предметные экзаменационные комиссии создаются приказом ректора на период вступительных испытаний в Консерваторию на образовательные программы высшего



образования и программам среднего профессионального образования. Количество предметных экзаменационных комиссий определяется в соответствии с количеством предметов, по которым проводятся вступительные испытания.

4.4. Состав предметных экзаменационных комиссий формируется из числа наиболее опытных, квалификационных и ответственных педагогов Консерватории не позднее, чем за два месяца до начала вступительных испытаний. Допускается включение в состав предметных комиссий педагогов высших и средних профессиональных образовательных программ.

В состав предметной экзаменационной комиссии входят:

- председатель предметной экзаменационной комиссии;
- заместитель председателя предметной экзаменационной комиссии;
- члены предметной экзаменационной комиссии.

Состав предметной экзаменационной комиссии ежегодно частично обновляется.

4.5. Функции предметной экзаменационной комиссии:

- осуществляет подготовку материалов для вступительных испытаний;
- обеспечивает надлежащее хранение и информационную безопасность материалов вступительных испытаний;
- осуществляет проведение консультаций для поступающих по: содержанию программ вступительных испытаний; организации экзамена; предъявляемым требованиям; критериям оценки; порядке конкурсного зачисления и т. д.;
- принимает участие в подготовке вступительных испытаний;
- осуществляет проверку экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций;
- выставляет объективную оценку способностей и склонностей поступающих;
- составляет и направляет в приёмную комиссию ведомости результатов проверки экзаменационных работ.

4.6. Функции председателя предметной экзаменационной комиссии:

- проводит подбор научно-педагогических работников для включения в состав комиссии, представление состава членов комиссии на утверждение приёмной комиссией, составление проекта соответствующего приказа по личному составу;
- составляет график работы членов предметной экзаменационной комиссии с учетом их равномерной загруженности;
- организует подготовку программ и материалов для вступительных испытаний и представляет их на утверждение председателю приёмной комиссии не позднее, чем за 20 дней до начала вступительных испытаний;
- осуществляет разработку и обновление материалов вступительных испытаний;
- предоставляет материалы вступительных испытаний на утверждение председателю приёмной комиссии;
- разрабатывает единые требования к оценке знаний поступающих (критерии оценки) и знакомит с этими требованиями всех экзаменаторов;
- проводит инструктаж членов соответствующей предметной экзаменационной комиссии по технологии проверки экзаменационных работ;
- обеспечивает своевременность проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;
- организует консультации для абитуриентов;



- проверяет дополнительно письменные работы, оцененные экзаменаторами ниже установленного минимального количества баллов и оценкой 100 баллов, а также 5% других работ, удостоверяя правильность оценок своей подписью;
- участвует в рассмотрении апелляций абитуриентов;
- осуществляет руководство и систематический контроль работы членов предметной экзаменационной комиссии;
- обобщает результаты вступительных испытаний и составляет отчет об итогах работы предметной экзаменационной комиссии.

4.7. Функции членов предметной экзаменационной комиссии:

- получают в необходимом количестве материалы вступительных испытаний у председателя предметной экзаменационной комиссии, а также экзаменационную документацию в секретариате приёмной комиссии;
- обеспечивают доброжелательную и спокойную обстановку на экзамене;
- проверяют соответствие паспортных данных и пропуска, наличие фамилии абитуриента в экзаменационной ведомости на входе в аудиторию;
- запрещают абитуриентам пользоваться при проведении вступительного испытания какими-либо материалами, не выданными абитуриенту экзаменаторами, удаляет с экзамена абитуриентов, пользующихся посторонними материалами (изъятые материалы передаются председателю предметной экзаменационной комиссии); обо всех происшествиях немедленно ставит в известность председателя предметной экзаменационной комиссии или ответственного секретаря приёмной комиссии;
- в процессе письменного экзамена отвечают только на вопросы абитуриентов в части формулировки темы, задания и т. п., оформления письменной работы;
- предоставляют председателю предметной экзаменационной комиссии письменные объяснения в случае апелляций абитуриентов.

Для реализации своих функций члены предметной экзаменационной комиссии должны:

- знать основные нормативные документы, регламентирующие функционирование предметной экзаменационной комиссии;
- иметь отчетливое представление о структуре документации СМК МаГК и знать содержание документов, необходимых для выполнения своих обязанностей в СМК МаГК;
- знать и поддерживать Политику руководства МаГК в области качества, стратегию развития Консерватории;
- иметь представление о структуре управления Консерваторией;
- знать основные принципы менеджмента качества и процессного подхода к управлению организацией;
- знать современные подходы к решению проблем в области качества, быть готовым их адаптировать и применять при разработке, внедрении, обеспечении, функционировании, подготовке к сертификации и постоянном улучшении СМК Консерватории;
- своевременно и качественно выполнять задачи и функции, определенные данным Положением.

5. Организация и порядок выполнения деятельности

5.1. Работой предметной экзаменационной комиссии руководит председатель, назначаемый приказом ректора МаГК.



Председателем назначается, как правило, заведующий соответствующей кафедры, предметно-цикловой комиссии или наиболее опытный преподаватель Консерватории. По необходимости может назначаться заместитель председателя, исполняющий полномочия председателя предметной экзаменационной комиссии в случае его отсутствия.

5.2. Экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний по каждому предмету (дисциплине) тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится в сейфе как документ строгой отчётности.

5.3. Проверка письменных работ проводится в помещении Консерватории и только экзаменаторами – членами соответствующей утверждённой экзаменационной комиссии. Все работы оцениваются по 100-балльной шкале.

5.4. Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами. Экзаменационный билет выбирает сам поступающий.

5.5. Проводимые в устной форме вступительные испытания, в том числе дополнительные испытания творческой и профессиональной направленности, оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

5.6. Оценка по итогам всех форм вступительных испытаний проставляется цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка в экзаменационной ведомости и экзаменационном листе подписывается всеми экзаменаторами соответствующей комиссии.

5.7. Вступительные испытания в Консерваторию проводятся в письменной, устной форме и в форме прослушивания. Допускается проведение комбинированных форм испытания (письменная и устная, в том числе прослушивание, коллоквиум, тестирование, ответ по билету).

5.8. Продолжительность письменного испытания составляет максимум 4 часа (240 минут) без перерыва.

5.9. Приём вступительных испытаний проводится в соответствии с расписанием, утвержденным председателем или заместителем председателя приёмной комиссии Консерватории. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения абитуриентов не позднее 20 июня текущего года.

5.10. Допуск абитуриентов в аудитории, где проводятся вступительные испытания, осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

5.11. Допуск в аудиторию во время проведения вступительных испытаний разрешён только председателю (заместителю), ответственному секретарю приёмной комиссии, председателю и членам соответствующей предметной экзаменационной комиссии.

6. Права и ответственность

6.1. Председатель предметной экзаменационной комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приёмной комиссии и настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, инструкции, решений приёмной комиссии;
- обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приёмную комиссию;



– своевременно информировать руководство приёмной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

6.2. Председатель предметной экзаменационной комиссии имеет право:

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

– по согласованию с ответственным секретарём приёмной комиссии отстранять от участия в работе членов предметной экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций.

6.3. Председатель предметной экзаменационной комиссии несёт ответственность за:

– сохранение конфиденциальности разработанных материалов на весь период подготовки и проведения вступительных испытаний до завершения приёма текущего года;

– учет и сохранность экзаменационной документации, выданной членам предметной экзаменационной комиссии для проведения экзамена;

– передачу экзаменационных материалов ответственному секретарю приёмной комиссии;

– передачу экзаменационной документации заместителю ответственного секретаря приёмной комиссии.

6.4. Члены предметной экзаменационной комиссии обязаны:

– 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 руководство приёмной комиссии 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.

6.5. Члены предметной экзаменационной комиссии имеют право:

– получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы документы, обсуждать с председателем предметной экзаменационной комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;

– требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы с ответственным секретарём приёмной комиссии.

6.6. Члены предметной экзаменационной комиссии несут ответственность за предельно корректную и требовательную атмосферу на вступительном испытании.

7. Планирование и оценка деятельности

7.1. Предметная экзаменационная комиссия работает по плану, составленному на учебный год.

7.2. План составляется ответственным секретарём приёмной комиссии, согласовывается и утверждается председателем приёмной комиссии.



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Положение о предметной экзаменационной комиссии
СМК-ПВД-ППЭК-1.0/70-16

Лист 8
Всего листов 11
Версия 01

7.3. Все виды работ и мероприятия, осуществляемые предметной экзаменационной комиссией документируются в виде соответствующих записей:

- протоколы решений апелляционной комиссии;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;
- экзаменационные листы;
- отчет об итогах работы предметной экзаменационной комиссии.

7.4. Оценка деятельности работы предметной экзаменационной комиссии производится Учёным советом МаГК на основании отчёта председателя предметной экзаменационной комиссии.

СМК-ПВД-ППЭК-1.0/70-16 Система менеджмента качества. Положение о предметной экзаменационной комиссии разработал:

Ответственный секретарь приёмной комиссии

И.А. Коротичева



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Положение о предметной экзаменационной комиссии
СМК-ПВД-ППЭК-1.0/70-16

Лист 10
Всего листов 11
Версия 01

Лист согласования
СМК-ПВД-ППЭК-1.0/70-16
Положение о предметной экзаменационной комиссии

| Должность | Подпись | И.О. Фамилия | Дата |
|--|---------|----------------|------------|
| Проректор по учебной работе | | Т.Ю. Цокало | 24.03.2016 |
| Проректор по программам среднего профессионального образования | | Н.Н. Федотова | 24.03.2016 |
| Юрисконсульт | | Р.А. Сайфуллин | 24.03.2016 |
| Начальник отдела лицензирования, аккредитации и качества образования | | О.А. Удотова | 24.03.2016 |

