

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования «Воронежская духовная семинария Воронежской
Епархии Русской Православной Церкви»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Приемной
комиссии



Василий Васильевич Ткаченко
«30» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ
КОМИССИИ**
В РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ –
ДУХОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
ВОРОНЕЖСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Воронеж

2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями действующих федеральных нормативных правовых актов и инструктивных материалов по проведению приема в образовательные учреждения высшего образования, Устава Религиозной организации – духовной образовательной организацией высшего образования «Воронежская духовная семинария Воронежской Епархии Русской Православной Церкви» (далее - Семинария), Правилами приема в Семинарию, иными локальными актами Семинарии.

1.2. Предметная экзаменационная комиссия ежегодно организуется приказом ректора для проведения вступительных испытаний, проводимых в Семинарии и своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способности абитуриентов.

1.3 Предметная экзаменационная комиссия формируется по каждому вступительному испытанию, включенному в перечень вступительных испытаний в Семинарии.

1.4. Основными задачами деятельности Предметной экзаменационной комиссии являются:

- обеспечение соблюдения установленных Конституцией РФ, законодательством РФ прав граждан в области образования;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема в Семинарию;
- выполнение установленного Порядка приема поступающих по образовательным программам бакалавриата, программам подготовки служителей Русской Православной Церкви.
- объективность оценки знаний и способностей поступающих.

1.5. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

2. Состав предметных экзаменационных комиссий

2.1. Предметная экзаменационная комиссия формируется по каждому предмету, включенному в перечень вступительных испытаний на направления

подготовки бакалавриат и для подготовки служителей Русской Православной Церкви.

2.2. Предметная экзаменационная комиссия комплектуется из наиболее опытных квалифицированных преподавателей Семинарии, а также лиц работающих по договору. Приказом ректора назначаются их председатели. Председатель предметной экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется ответственному секретарю приемной комиссии.

2.3. Функции председателя предметной экзаменационной комиссии:

- подбор квалифицированных экзаменаторов;
- назначение членов комиссии для проведения консультаций для поступающих;

- подготовка экзаменационных материалов в соответствии с программами вступительных испытаний и представление их на утверждение председателем приемной комиссии;

- разработка порядка проведения вступительных испытаний, а также единых требований к оценке знаний поступающих и ознакомления с этими требованиями всех экзаменаторов;

- руководство и контроль за ходом подготовки аудиторий к вступительным испытаниям и за ходом вступительных испытаний;

- участие в рассмотрении апелляций.

2.4. Председатель предметной экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;

- 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.

2.5. Председатель предметной экзаменационной комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проведении вступительных испытаний, проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;
- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях в работе.

2.6. Член предметной экзаменационной комиссии имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания;
- требовать организации необходимых условий труда.

2.7. Член предметно-экзаменационной комиссии обязан:

- объективно оценивать результаты вступительных испытаний в соответствии с установленными критериями;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;
- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности.

2.8. Предметная экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Семинарии.

3. Организация работы

3.1. В качестве результатов вступительных испытаний на направления подготовки бакалавриата очной и заочной форм обучения приемной комиссией Семинарии засчитываются результаты ЕГЭ.

Результаты единого государственного экзамена при приеме на обучение по программам бакалавриата действительны четыре года, следующих за годом получения таких результатов.

Для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации разрешается проходить вступительные испытания в форме и по материалам Семинарии, а также для поступающих на обучение по программам подготовки служителей Русской Православной Церкви, приемной комиссией организуются вступительные испытания, проводимые Семинарией самостоятельно.

3.2. Решение о допуске к вступительным испытаниям поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата и программам подготовки служителей Русской Православной Церкви, принимает приемная комиссия на основании наличия необходимых документов абитуриента, поданных в установленные Правилами приема сроки и оформляется протоколом заседания приемной комиссии.

3.3. Вступительные испытания в Семинарию проводятся в форме устного (собеседование, комплексный экзамен) и письменного (сочинение) экзамена в сроки, определяемые Правилами приема.

3.4. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата и время, место проведения экзамена, дата объявления результатов и апелляция) составляется ответственным секретарем приемной комиссии Семинарии и утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем. Перед испытанием предметная экзаменационная комиссия проводит консультацию для абитуриентов, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации устного и письменного экзамена, критериям оценки, предъявляемым требованиям, порядку зачисления и т.п.

3.5. Для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата и программам подготовки служителей Русской Православной Церкви (программы вступительных испытаний и материалы) обновляются

ежегодно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта в текущем году, утверждаются председателями предметной экзаменационной комиссии.

3.6. Вступительные испытания для поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам подготовки служителей Русской Православной Церкви оцениваются по 100-балльной шкале. Оценка цифрой и прописью вносится в экзаменационный лист абитуриента и подписывается двумя членами экзаменационной комиссии.

3.7. Координация работы предметной экзаменационной комиссий осуществляется заместителем председателя приёмной комиссии.

3.8. Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами. При проведении устного испытания экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 45 мин. В процессе сдачи экзамена поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 0,25 часа (кроме творческих испытаний и испытаний по иностранному языку). Оценка по устному экзамену объявляется сразу после завершения опроса поступающего. Продолжительность письменного испытания для потока составляет максимум 4 часа (240 минут) без перерыва. При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается, как правило, 0,3 часа, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом.

3.9. Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю.

3.10. Ответственный секретарь передаёт письменные работы председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами для проверки.

3.11. Проверка письменных работ проводится только в помещении Семинарии и только экзаменаторами – членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии. В необходимых случаях ответственный секретарь приемной комиссии или председатель предметной экзаменационной комиссии привлекают к проверке работы двух членов предметной экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах работы.

3.12. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, Результаты заносятся в экзаменационный лист и протокол предметно-экзаменационные комиссии.

3.13. Письменные работы и листы устных ответов, зачисленных в вуз, хранятся в их личных делах, а не зачисленных в вуз – уничтожаются через 6 месяцев после окончания вступительных испытаний.

3.14. Оценки с подписью экзаменатора выставляются в экзаменационной ведомость и экзаменационном листе поступающего, которые подписывается председателем предметной экзаменационной комиссии её членами и ответственным секретарём приёмной комиссии.

3.15. При проведении вступительных испытаний в форме экзамена продолжительность устанавливается не более 1 астрономического часа (60 минут) без перерыва. По результатам экзамена заполняется протокол, в котором прописываются заданные вопросы и выставляется оценка. Протокол подписывается председателем предметной экзаменационной комиссии.

3.16. Полностью оформленные экзаменационные листы и протоколы заверяются подписью ответственного секретаря приемной комиссии.

3.17. Председатель предметно-экзаменационной комиссии является членом апелляционной комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. 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 РФ.