

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зинковский Евгений Анатольевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.06.2021 16:17:53  
Уникальный программный ключ:  
aa57e4acca81140c0133bdb4b56b9706683a22369376908e49538319f03849

Религиозная организация –  
духовная образовательная организация высшего образования  
«НИКОЛО-УГРЕШСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Принято на заседании  
Ученого совета  
Николо-Угрешской  
духовной семинарии  
протокол № 17  
от «11» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Никола-Угрешской  
духовной семинарии



*[Handwritten signature]*  
» июня 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных комиссиях Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Николо-Угрешская Духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее соответственно – Положение, Семинария) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 28.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок приема);

– Приказом Минобрнауки России от 19.09.2013 № 1076 «Об утверждении перечня дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета»;

– Приказом Минобрнауки России от 30.08.2019 № 666 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

– Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (с изменениями и дополнениями);

– Уставом Семинарии;

– Локальными нормативными актами Семинарии.

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу экзаменационных комиссий Семинарии по подготовке и проведению вступительных испытаний при приеме на 1 курс на обучение по программам бакалавриата и программам магистратуры и правила проведения вступительных испытаний.

1.3. При приеме на обучение по программам бакалавриата в Семинарии проводятся:

– общеобразовательные вступительные испытания для отдельных категорий граждан, имеющих среднее общее образование, в соответствии с ежегодными Правилами приема в Семинарию;

– общеобразовательные вступительные испытания для граждан, имеющих профессиональное образование, в соответствии с ежегодными Правилами приема в Семинарию;

– дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности в соответствии с ежегодными Правилами приема в Семинарию.

1.4. При приеме на обучение по программам магистратуры проводятся вступительные испытания, перечень которых утверждается ежегодными Правилами приема в Семинарию.

1.5. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

1.6. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

1.7. Вступительные испытания проводятся в несколько потоков по расписанию, утверждаемому приказом ректора Семинарии, по мере формирования групп из числа лиц, подавших необходимые документы.

1.8. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья Семинария обеспечивает необходимые условия проведения вступительных испытаний в соответствии с ежегодными Правилами приема в Семинарию.

1.9. При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам магистратуры вступительные испытания оцениваются по стобалльной шкале.

1.10. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам и профессиональным вступительным испытаниям, устанавливается ежегодными Правилами приема в Семинарию.

1.11. Экзаменационные комиссии формируются по каждому предмету (дисциплине) вступительного испытания из числа штатных преподавателей Семинарии.

1.12. В состав экзаменационной комиссии входят председатель комиссии и 2-3 члена комиссии (экзаменатора). При необходимости в состав комиссии вводится заместитель председателя комиссии. Председатели и составы экзаменационных комиссий утверждаются приказами ректора Семинарии.

1.13. В обязанности председателя экзаменационной комиссии входит:

- Формирование состава экзаменационной комиссии;
- Подготовка экзаменационных материалов;
- Разработка критериев оценок вступительного испытания;
- Инструктаж членов (экзаменаторов) экзаменационной комиссии о порядке проведения вступительного испытания;
- Проведение вступительного испытания;
- Участие в заседаниях апелляционной комиссии.

## **2. Порядок подготовки вступительного испытания**

2.1. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание из числа указанных в ежегодных Правилах приема в Семинарию.

2.2. Перечень и форма проведения вступительных испытаний при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам магистратуры устанавливаются ежегодными Правилами приема.

2.3. Семинария может проводить вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

2.4. Расписание вступительных испытаний и консультаций доводится до сведения поступающих не менее чем за 10 дней до их начала. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей и членов (экзаменаторов) экзаменационных комиссий не указываются.

2.5. Экзаменационные материалы для каждого вступительного испытания разрабатываются председателем экзаменационной комиссии.

2.6. Материалы вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится в сейфе как документ строгой отчетности. Ответственный секретарь Приемной комиссии и его заместитель обязаны принимать меры, исключающие последующее несанкционированное тиражирование этих материалов.

2.7. Ответственный секретарь в день проведения вступительных испытаний выдает председателям экзаменационных комиссий комплекты материалов вступительных испытаний.

2.8. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без письменного разрешения ректора Семинарии не допускается.

2.9. Лица, отозвавшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, а также не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, не допускаются к последующим вступительным испытаниям и выбывают из конкурса.

2.10. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другом потоке или в резервный день.

Уважительными причинами являются:

- болезнь абитуриента, подтвержденная справкой о болезни, заверенной печатью лечебного заведения;
- чрезвычайная ситуация, подтвержденная справкой государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации.

### **3. Процедура проведения вступительных испытаний**

3.1. В день проведения вступительного испытания экзаменатор обязан прибыть в аудиторию за час до начала вступительного испытания, проверить готовность аудитории к проведению испытания и обеспечить пропуск поступающих в аудиторию.

3.2. Поступающий допускается в аудиторию, в которой проводятся испытания, в соответствии со списком экзаменационной группы при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и экзаменаторам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и иные технические средства.

3.4. Поступающие перед входом в аудиторию, в которой проводится вступительное испытание, должны в указанном экзаменатором месте оставить вещи, включая средства связи и иные технические средства, предварительно отключив их. В исключительных случаях, если это связано с ограниченными возможностями здоровья поступающего, ему может быть разрешено пользование техническими приспособлениями, необходимыми для обеспечения равных возможностей по участию во вступительных испытаниях. По предварительно поданному письменному заявлению поступающего с ограниченными возможностями здоровья экзаменатор должен обеспечить возможность прохождения вступительного испытания в отдельной аудитории.

3.5. Поступающие, опоздавшие к началу вступительных испытаний, проводимых в письменной форме, могут быть допущены в аудиторию только с разрешения ответственного секретаря Приемной комиссии по письменному заявлению поступающего. Отметка об опоздании ставится на титульном листе письменной работы поступающего. Опоздание на вступительное испытание не дает права на продление времени испытания.

3.6. Перед началом письменного вступительного испытания экзаменатор раздает всем поступающим комплекты бланков (титульный лист, листы-вкладыши).

3.7. Экзаменатор обязан проинформировать поступающих о продолжительности вступительного испытания, дате объявления результатов и возможности подачи апелляции. Продолжительность письменного вступительного испытания по общеобразовательным предметам устанавливается Приемной комиссией по представлению председателя экзаменационной комиссии.

3.8. Экзаменатор в аудитории в присутствии поступающих вскрывает конверт с экзаменационными материалами (текст изложения, тестовые задания, экзаменационные билеты) и раздает экзаменационные задания кроме текста изложения.

3.9. Отсчет времени проведения вступительного испытания начинается после заполнения титульного листа письменного экзамена с момента получения экзаменационных заданий всеми поступающими в аудитории.

3.10. Письменные работы при проведении вступительных испытаний выполняются шариковой, перьевой или гелиевой ручкой с чернилами синего или фиолетового цвета, использование корректирующих приспособлений не допускается. Письменные экзаменационные работы выполняются на бланках-вкладышах, на которых недопустимы любые пометки, раскрывающие авторство работы. Не допускается выполнение поступающими письменной работы или отдельных ее частей на бланке титульного листа.

3.11. Во время вступительного испытания не допускается общение поступающих друг с другом, самостоятельное пересаживание и свободное перемещение поступающих по аудитории, в которой проводится вступительное испытание.

3.12. Задания вступительного испытания выполняются каждым поступающим самостоятельно.

3.13. Информация о возможности и порядке кратковременного выхода из аудитории доводится экзаменатором до поступающих перед началом вступительного испытания. Письменная работа на время отсутствия поступающего сдается экзаменатору, который фиксирует на титульном листе время выхода и время возвращения поступающего. Временное отсутствие поступающего в аудитории не дает права на продление времени проведения испытания.

3.14. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний, установленного в пунктах 3.3, 3.10, 3.11 или 3.12 настоящего Положения, экзаменатор вправе удалить его из аудитории, в которой проводится вступительное испытание, с составлением акта об удалении поступающего.

3.16. Во время письменного вступительного испытания поступающий может обратиться к экзаменатору с просьбой предоставить дополнительные листы-вкладыши или задать вопрос экзаменатору по процедуре проведения экзамена.

3.17. Во время проведения вступительного испытания консультирование поступающих по существу вопросов вступительного испытания не допускается.

3.18. Поступающие, досрочно завершившие выполнение письменной работы, могут сдать ее экзаменатору и покинуть аудиторию, не дожидаясь окончания вступительного испытания.

3.19. По истечении времени письменного вступительного испытания экзаменатор объявляет о его окончании и собирает экзаменационные работы.

3.20. Повторная сдача вступительного испытания не допускается и поступающий выбывает из конкурса.

3.21. Экзаменационные работы поступающих передаются ответственному секретарю Приемной комиссии для организации проверки. Приемная комиссия обеспечивает проверку работ поступающих в обезличенном виде, исключая установление авторства работы, для чего все листы экзаменационной работы (титульный лист и листы-вкладыши) шифруются.

3.22. Проверка письменных экзаменационных работ проводится только в помещениях Семинарии членами (экзаменаторами) экзаменационной комиссии в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

3.23. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и информационном стенде Семинарии:

- при проведении вступительного испытания в устной форме – в день его проведения;
- при проведении письменного вступительного испытания – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

3.24. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий или его доверенное лицо имеет право ознакомиться с работой в день объявления результатов испытания или в течение следующего рабочего дня.

3.25. По результатам вступительных испытаний, проводимых Семинарией самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

3.26. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего (доверенного лица).

3.27. Сведения об изменении оценки вносятся в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего.

3.28. Вступительные испытания с применением дистанционных технологий организуются с помощью программной платформы Zoom.

3.29. Контроль за идентификацией личности обучающегося, который сдает вступительное испытание с применением ДОТ, возлагается на ответственного секретаря Приемной комиссии.

3.30. Техническое сопровождение вступительного испытания осуществляет технический секретарь экзаменационной комиссии.

3.31. Допуск к сдаче вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется на основе заявления поступающего в приемную комиссию, в котором он указывает сведения о своем желании участвовать во вступительных испытаниях, проводимых в дистанционной форме.

3.32. Даты проведения испытаний определяются правилами приема по соответствующим условиям поступления.

3.33. Поступающий должен обеспечить соответствие оборудования рабочего места для участия во вступительных испытаниях с применением дистанционных технологий.

3.34. Проведение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется с обеспечением мер контроля и идентификации личности поступающих, гарантирующих самостоятельную сдачу вступительных испытаний и соблюдение установленных процедур их проведения.

3.34. Вступительные испытания проводятся в устной, письменной форме или в форме тестирования, о чем абитуриенты должны быть проинформированы заранее.