

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Захарина Любовь Васильевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 2021.09.13  
Уникальный идентификатор:  
32829db09f9fa4b030de19454ad8e3544ce8798



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени адмирала Г.И. Невельского  
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор  
МГУ им. адм. Г.И. Невельского  
  
Д.В. Буров  
25.09.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об экзаменационных и апелляционных комиссиях  
СМК-ПНД-1-1/6-06.02-2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях (далее – Положение) определяет требования к составу, цели и порядку работы экзаменационных и апелляционных комиссий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее при совместном упоминании – комиссии, Университет), формируемых при осуществлении набора студентов для обучения по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 30 августа 2019 г. № 666 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

– Устава Университета;

– локальных нормативных актов Университета.

1.3. Комиссии в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти в сфере образования, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета, регламентирующими деятельность комиссий.

## **2. Состав комиссий**

2.1. Экзаменационная и апелляционная комиссии создаются по каждому общеобразовательному предмету, по направлениям магистратуры, по которым проводятся вступительные испытания, и осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в Университете.

2.2. Составы комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей и работников Университета и утверждаются приказами ректора Университета.

2.3. Допускается включение в состав экзаменационных комиссий преподавателей и учителей других, как правило, государственных, образовательных организаций.

2.4. Состав комиссий утверждается приказом ректора Университета до начала вступительных испытаний сроком на один год.

2.5. Сроки работы комиссий утверждается приказом ректора Университета. Возглавляет комиссию ее председатель.

2.6. В состав каждой из комиссий входят председатель, заместители председателя и члены соответствующих комиссий.

2.7. Составы комиссий могут полностью или частично совпадать.

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

## **3. Полномочия, функции и организация работы комиссий.**

### **3.1. Полномочия комиссий:**

– осуществляют разработку экзаменационных материалов на основе федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования по соответствующим общеобразовательным предметам, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующим дисциплинам и направлениям (профилям) подготовки;

– представляют экзаменационные материалы на утверждение председателю приёмной комиссии Университета (заместителю);

- передают утвержденные материалы вступительных испытаний для хранения ответственному секретарю приемной комиссии;

- разрабатывают программу вступительных испытаний для публикации на сайте Университета.

- проводят вступительные испытания;

- осуществляют проверку зашифрованных приемной комиссией экзаменационных работ;

- по результатам проверки экзаменационных работ заполняют ведомости и экзаменационные листы поступающих.

3.2. Экзаменационная комиссия имеет право:

- сообщать об обнаружении в билетах некорректных заданий.

3.3. Полномочия апелляционной комиссии:

- проводит апелляцию;

- принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

3.4. Комиссии размещаются в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

3.5. Ведомости экзаменационной комиссии и протоколы апелляционной комиссий после окончания вступительных испытаний передаются приемной комиссии, где хранятся как документы строгой отчетности в течение одного года.

3.6. Срок полномочий комиссий составляет, как правило, один год или определяется приказом (приказами) Университета об их формировании.

3.7. Работа экзаменационных комиссий регламентируется настоящим Положением, Правилами приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее Правила приёма) и другими локальными нормативными актами Университета.

#### **4. Общие правила и нормы проведения вступительных испытаний**

4.1. Для определения возможности поступающих осваивать соответствующие профессиональные образовательные программы Приёмной комиссией совместно с экзаменационными комиссиями организуются и проводятся вступительные испытания в письменной и устной формах (в том числе с использованием дистанционных технологий). Категории поступающих, для которых проводятся вступительные испытания по материалам Университета, определены Правилами приёма. Особенности организации и проведения вступительных испытаний в Университете отражаются в Правилах приёма, а также в Положении о порядке проведения вступительных испытаний.

4.2. Экзаменационные материалы для вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приёмной комиссии Университета (заместителем). Программы вступительных испытаний ежегодно актуализируются, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приёмной комиссии Университета (заместителем). Материалы для проведения вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих его последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет один год, после чего документы уничтожаются по акту.

4.3. Председатель приёмной комиссии Университета (заместитель) или, по его поручению, ответственный секретарь приёмной комиссии Университета до начала испытаний выдает председателям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов экзаменационных материалов для вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы.

4.4. При проходе в зону проведения вступительных испытаний (корпус Университета) могут осуществляться мероприятия по обеспечению безопасности (например, применение металлодетекторов), которым все без

исключения поступающие обязаны подчиняться. В противном случае составляется акт и поступающий не допускается к вступительному испытанию. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий повторно предъявляет паспорт (или другой документ, удостоверяющий личность) и экзаменационный лист. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий осуществляется обязательная идентификация личности (в том числе с использованием технологий прокторинга). В случае непрохождения процедуры идентификации личности в установленном порядке составляется акт и поступающий не допускается к вступительному испытанию. Перечень принадлежностей (в том числе технических средств), необходимых поступающему при сдаче вступительного испытания, определяет экзаменационная комиссия. В помещениях, в которых находятся экзаменуемые во время прохождения вступительного испытания, категорически запрещается пользоваться средствами мобильной связи. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдаются экзаменационный билет (тест, задание и т.п.) и бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы (комплекты) или бланки титульных листов с вкладышами для собеседования (комплекты). При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий выдаётся только экзаменационный билет в электронной форме. Порядок проведения вступительных испытаний по определенным предметам и проверки результатов вступительных испытаний, проводимых в письменной форме, определяется Положением о порядке проведения вступительных испытаний. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения экзаменов допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете. Результаты вступительного испытания заносятся в ведомости и экзаменационные листы.

4.5. Повторное участие поступающего во вступительном испытании по одному и тому же предмету в рамках одной приёмной кампании не допускается

(за исключением случаев, определённых Порядком проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий).

## **5. Порядок работы апелляционных комиссий и проведения апелляций**

5.1. Для рассмотрения апелляций во время проведения вступительных испытаний приказом Университета создаются апелляционные комиссии.

5.2. Порядок проведения апелляций определяется Правилами приёма и Общими правилами подачи и рассмотрения апелляций.

5.3. Апелляции проводятся строго по утвержденному председателем приёмной комиссии Университета расписанию, только в установленное время. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на апелляцию в пределах утверждённого расписания, не назначается и не проводится.

5.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции (в том числе посредством видеоконференцсвязи, если такая форма проведения заседания установлена апелляционной комиссией), при этом он должен предъявить паспорт (или иной документ, удостоверяющий его личность). С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет), кроме несовершеннолетних, признанных, в соответствии с законом, полностью дееспособными до достижения совершеннолетия (п. 1 ст. 56 Семейного кодекса Российской Федерации), имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей (опекун или приравненное к нему законом лицо). Указанное выше лицо должно иметь при себе паспорт и документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего.

5.5. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке экзаменационной работы. В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым изменения вносятся в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационный лист.

5.6. Решения апелляционной комиссии принимаются на её заседаниях простым большинством голосов при наличии кворума (не менее 2/3 утвержденного состава). Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, с которым знакомят абитуриента, утверждается приёмной комиссией Университета. Копия протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

## **6. Отчетность экзаменационной и апелляционной комиссий**

6.1. В качестве отчетных документов при проверке работы комиссий выступают:

- приказы по утверждению состава экзаменационных и апелляционных комиссий;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его подписания и действует до замены новым.

7.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета <http://www.msun.ru/> или (и) на сайте Приемной комиссии <http://www.msun.ru/ru/prospect> (далее – официальный сайт) в разделе «Поступающим».

Начальник управления  
организации приема и  
сопровождения обучающихся



Л.А. Станкевич



СОГЛАСОВАНО

Проректор  
по образовательной деятельности

Начальник юридического управления

Уполномоченный  
по управлению качеством



Е.В. Жилина

В.М. Ермолаев

С.П. Полоротов