

Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
**«СРЕТЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

**Принято Ученым советом
Религиозной организации – духовной
образовательной организации выс-
шего образования
«Сретенская духовная семинария
Русской Православной Церкви»**
протокол № 1
от «1» июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
**Религиозной организации – духовной обра-
зовательной организации высшего образо-
вания**
**«Сретенская духовная семинария
Русской Православной Церкви»**

_____ архимандрит Тихон (Шевкунов)
от «1» июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметных экзаменационных комиссиях
Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования
«Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности предметных комиссий Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее – Положение, Сретенская духовная семинария, Семинария, экзаменационная комиссия).

1.2. Положение о предметных комиссиях Семинарии разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждаемого Приказом Минобрнауки России;
- нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере образования;
- Уставом Сретенской духовной семинарии;
- ежегодными Правилами приема в Семинарию;
- настоящим Положением.

1.3. Предметные комиссии создаются с целью организации и проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих право на прием по результатам вступительных испытаний, проводимых Семинарией самостоятельно; вступительных испытаний по программам магистратуры; дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности.

1.4. Предметные комиссии в своей работе руководствуются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министер-

ства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждаемого Приказом Минобрнауки России, нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере образования, Уставом Сретенской духовной семинарии, ежегодными Правилами приема в Семинарию, настоящим Положением.

2. СОСТАВ ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЙ

2.1. Предметные комиссии создаются по всем дисциплинам, по которым Семинарией проводятся вступительные испытания.

2.2. В состав предметной комиссии входят председатель, заместитель председателя (по необходимости) и члены предметной комиссии из числа наиболее опытных, квалифицированных преподавателей Семинарии.

2.3. Персональные составы предметных экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора Семинарии.

2.4. Срок полномочий предметных экзаменационных комиссий составляет один год.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЙ

3.1. Предметные экзаменационные комиссии:

- готовят экзаменационные материалы;
- проводят консультации для поступающих;
- участвуют в проведении вступительных испытаний и рассмотрении апелляций.

3.2. Предметные экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций в Семинарии.

3.3. Во время проведения вступительных испытаний лица, включенные в состав предметных экзаменационных комиссий, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЙ

4.1. Председатель предметной экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе квалифицированных членов предметной комиссии;
- разрабатывать программы дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым Семинарией самостоятельно;
- готовить банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- выделять членов предметной экзаменационной комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- проводить инструктаж членов предметной экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

- участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;
- распределять экзаменационные материалы поступающих среди членов предметной экзаменационной комиссии для проведения проверки;
- дополнительно проверять экзаменационные материалы абитуриентов, оцененные членами предметной экзаменационной комиссии на низкий и высший балл;
- поручить ответственному секретарю вести учет рабочего времени членов предметной экзаменационной комиссии;
- готовить отчет об итогах работы предметной экзаменационной комиссии.

4.2. Председатель предметной комиссии имеет право:

- давать указания членам предметной экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем Приемной комиссии Семинарии членов предметной экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе предметной экзаменационной комиссии;
- вносить на рассмотрение председателю Приемной комиссии Семинарии предложения о поощрении членов предметной комиссии.

4.3. Члены предметной экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя предметной экзаменационной комиссии;
- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- участвовать в подготовке отчета об итогах работы предметной экзаменационной комиссии.

4.4. Члены предметных экзаменационных комиссий имеют право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационного материала, обсуждать с председателем предметной экзаменационной комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационного материала;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;
- требовать организации необходимых условий труда.

4.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены предметной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Председатель предметной комиссии несет личную ответственность за корректность заданий, включаемых в банк заданий, а также за правильность эталонных ответов.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Подготовка к проведению вступительных испытаний.

5.1.1. Председатель предметной экзаменационной комиссии лично готовит варианты экзаменационных заданий и билетов, проводит согласование содержания заданий (билетов, тестов, тем) не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных экзаменов с председателем Приемной комиссии.

5.1.2. После утверждения председателем Приемной комиссии варианты заданий и билеты помещаются в конверты из плотной бумаги, которые опечатываются печатью Семинарии, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии, председателем Приемной комиссии или заместителем председателя Приемной комиссии и ответственным секретарем и хранятся в сейфе председателя Приемной комиссии.

5.2. Проведение вступительных испытаний.

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

5.2.2. Перечень принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания, определяет предметная экзаменационная комиссия.

5.2.3. Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

5.2.4. Продолжительность письменного испытания, тестирования для потока составляет максимум 4 часа (240 минут) без перерыва.

Наименование предмета и форма проведения	Продолжительность вступительного испытания
История (тестирование)	1,5 часа (90 минут)
Русский язык (тестирование)	1,5 часа (90 минут)
Сочинение на церковно-историческую тему	3 часа (180 минут)
Сочинение	3 часа (180 минут)
Новый язык (английский язык)	1,5 часа (90 минут)

5.2.5. Оценка за вступительное испытание ставится цифрой и прописью в принятой Семинарией системе баллов в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего.

5.2.6. Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

5.2.7. По окончании письменного вступительного испытаний экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе наличие выданного поступающему билета; наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных бланков и передает работы ответственному секретарю или его заместителю.

5.2.8. Ответственный секретарь или его заместитель производит шифровку экзаменационных бланков вступительных испытаний, проводимых в письменной форме, для чего представляются цифры или условный шифр. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы-вкладыши возвращаются председателю предметной экзаменационной комиссии для проверки.

5.2.9. Проверка письменных работ производится только в помещении Семинарии, членами утвержденной экзаменационной комиссии.

5.2.10. Проверки письменных работ проводятся в день вступительного испытания, после чего объявляются результаты.

5.2.11. Оценки выставляются экзаменаторами цифрой и прописными буквами в принятой системе баллов на листе-вкладыше и заверяется подписью.

5.2.12. Проверенные письменные работы дешифруются ответственным секретарем Приемной комиссии или его заместителем.

5.2.13. После дешифровки результаты вступительных испытаний выставляются экзаменатором в экзаменационные ведомости.

5.2.14. Письменная работа сохраняется в личном деле абитуриента, используется в случае апелляции. Письменные работы не зачисленных абитуриентов хранятся в Приемной комиссии Семинарии в течение шести месяцев с момента начала приема документов, после чего подлежат уничтожению.

Проректор по учебной работе

иеромонах Иоанн (Лудищев)