

ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СОСТАВ ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ	3
3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ	3
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ	4
5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ..	5
6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ АБИТУРИЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ	8
Приложение	
Приложение 1	9
Приложение 2	11
Приложение 3	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о предметных экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования (бакалавриат) определяет полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных АНООВО "Подольский социально-спортивный институт" (далее - Институт).

1.2. Предметные экзаменационные комиссии создаются с целью организации и проведения вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, определения уровня подготовки абитуриентов, объективной оценки их способностей к освоению основной образовательной программы

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- 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»:

- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации,

- Уставом АНООВО «ПССИ»,

- Правилами приема в АНООВО «ПССИ» по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата.

2. СОСТАВ ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

2.1. Предметные экзаменационные комиссии создаются по всем дисциплинам, по которым Институтом проводится вступительные испытания, и осуществляют свою работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний.

2.2. В состав предметной экзаменационные комиссии входят:

- Председатель комиссии:

- заместитель председателя;

- члены предметной комиссии из числа профессорско- преподавательского состава Института.

2.3. Количественный состав Предметной экзаменационной комиссии определяется исходя из примерного числа поступающих, которые будут сдавать вступительные испытания по соответствующим дисциплинам, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных материалов поступающих.

2.4. Составы предметных экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора Института.

2.5. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной комиссии на проведении вступительного испытания, проверки экзаменационных работ, по представлению Председателя экзаменационной комиссии ему назначается замена приказом ректора Института.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1. Предметные экзаменационные комиссии выполняют следующие функции:

- своевременная подготовка экзаменационных материалов;
- проведение консультаций для поступающих;
- участие во вступительных испытаниях и апелляциях;
- объективная оценка способностей и склонностей поступающих.

3.2. В целях выполнения своих функций предметные экзаменационные комиссии в установленном порядке вправе запрашивать и получать у руководителей кафедр и деканата необходимые документы и сведения.

3.3. Предметные экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний и рассмотрения апелляций в Институте.

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

3.4. Срок полномочий предметных экзаменационных комиссий составляет один год.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

4.1. Председатель предметной экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава предметной экзаменационной комиссии;
- разрабатывать методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым Институтом 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;
- вести учет рабочего времени членов предметной экзаменационной комиссии;
- готовить отчет об итогах работы предметной экзаменационных комиссий.

4.2. Председатель предметной экзаменационной комиссии имеет право:

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

- отстранять по согласованию с Председателем приемной комиссии Института членов предметной экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе предметной экзаменационной комиссии;

- вносить на рассмотрение председателю приемной комиссии института предложения о поощрении членов предметной экзаменационной комиссии.

4.3. Члены Предметной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя предметной 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 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 экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Для организации и проведения вступительных испытаний для граждан, имеющих среднее (полное) общее образование, среднее профессиональное образование, высшее образование, отклонения в состоянии здоровья, являющихся субъектом иностранных государств, создаются Предметные экзаменационные комиссии по предметам, по которым Институт имеет право проводить вступительные испытания самостоятельно, в том числе профессиональной направленности, если иное не установлено ежегодными правилами приема.

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

5.3. Председатель независимо от вида вступительного испытания обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

5.4. Время и место проведения консультаций и вступительных испытаний, указываются в расписании, которое разрабатывается приемной комиссией и утверждается ее председателем.

5.5. Допуск на место проведения вступительных испытаний и обеспечение порядка во время их проведения контролируются членами Предметных экзаменационных комиссий.

5.6. При проведении вступительных испытаний допуск на место их проведения разрешен:

- членам Предметной экзаменационной комиссии, проводящей испытание;
- Председателю и заместителю соответствующей Предметной экзаменационной комиссии;
- Председателю и заместителям председателя приемной комиссии;
- ответственному секретарю приемной комиссии.

5.7. Присутствие на местах проведения вступительных испытаний посторонних лиц, включая инспектирующие органы, без разрешения Председателя приемной комиссии не допускается.

5.8. Допуск абитуриента на место проведения вступительных испытаний осуществляется при предъявлении экзаменационного листа (Приложение 1) и паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность.

5.9. Абитуриент при выполнении вступительного испытания профессиональной направленности контрольных испытаний по физической подготовленности должен последовательно выполнить все предусмотренные практические тесты на отведённых для их проведения местах.

5.10. Общая продолжительность вступительного испытания не должна превышать четырех часов в день, время для отдыха между тестами определяется Председателем предметной экзаменационной комиссии или его Заместителем в соответствии с особенностями проведения вступительного испытания.

5.11. Все первичные протоколы передаются Председателю предметной экзаменационной комиссии или его Заместителю для формирования сводного протокола (приложение 2).

Первичные и сводные протоколы передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его Заместителю для дальнейшей работы.

5.12. В сводных протоколах результаты всех тестов суммируются, и на их основе выставляется оценка. Оценки заносятся в экзаменационные ведомости (Приложение 2) и экзаменационный лист абитуриента.

5.13. Абитуриенту для выполнения письменного задания (теста) выдается экзаменационный лист, предназначенных для выполнения заданий (тестов) и имеющий печать приемной комиссии.

5.14. Абитуриент до окончания вступительного испытания выполняет задания (тесты), делает записи, выкладки и т.п. только на выданных бланках вкладышей. Задания или части заданий, выполненные на титульном листе или на обороте титульного листа, экзаменаторами не рассматриваются и претензии по этим заданиям не принимаются.

5.15. Для заполнения титульного листа и записей на вкладышах письменных экзаменов могут использовать только синие и фиолетовые чернила или пасты, одинаковые для всей работы. При необходимости смены цвета пасты (чернил) при выполнении

письменной работы абитуриент сообщает об этом экзаменатору. На титульном листе такой работы экзаменатором делается соответствующая отметка с указанием причин смены цвета пасты (чернил).

5.16. На титульном листе и вкладышах письменных работ абитуриентам запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы.

5.17. Порядок определения вариантов выполнения письменных работ находится в компетенции Предметной экзаменационной комиссии.

5.18. Продолжительность письменного испытания для потока очной формы обучения без перерыва следующая и оцениваются по 100-бальной шкале.:

- по русскому языку (тестирование) – 1,5 часа (90 минут),
- по биологии (тестирование) - 2 часа (120 минут),
- по основам теории ФК (тестирование) - 2 часа (120 минут).
- по контрольным испытаниям физической подготовленности (практическое испытание) -3 часа (180 минут).

- собеседование (устная форма) по предмету «Физическая культура» ответ по экзаменационным билетам теоретической части знаний – 1 час (60 минут).

5.19. По окончании вступительного испытания все письменные работы (тестирование) передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

5.20. Ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель проводят шифровку письменных работ. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии, а листы - вкладыши возвращаются председателю Предметной экзаменационной комиссии, который распределяет их между членами соответствующей комиссии для проверки.

5.21. Проверка письменных работ производится только в помещении Института и только членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

5.22. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно», а также 5% работ на выбор для определения правильности выставления оценок и удостоверяет их своей подписью.

5.23. Проверенные письменные работы дешифруются. Оценки заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационный лист абитуриента. В экзаменационную ведомость и экзаменационный лист абитуриента оценка ставится цифрой и прописью, а также сумма баллов в соответствии с принятой в Институте системой. Каждая оценка в экзаменационной ведомости и экзаменационном листе абитуриента подписываются двумя экзаменаторами.

5.24. Листы-вкладыши хранятся в приемной комиссии в течение года.

5.25. Результаты вступительных испытаний размещаются на стенде колледжа и на официальном сайте колледжа в сети Интернет на следующий день после проведения вступительного испытания.

6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ АБИТУРИЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

6.1. Абитуриент не должен опаздывать на вступительное испытание, придя заблаговременно на место его проведения.

6.2. Абитуриент, при опоздании к началу вступительного испытания менее чем на час может быть допущен к испытанию с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии, причем время на выполнение задания ему может уменьшаться, о чем он предупреждается заранее.

6.3. При опоздании абитуриента к началу испытания более чем на час абитуриент считается не явившимся на вступительное испытание.

6.4. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению председателя приемной комиссии, его заместителя или ответственного секретаря в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

6.5. Во время проведения вступительного испытания, абитуриенты должны соблюдать следующие правила поведения:

- иметь спортивную форму, для поступления по направлению подготовки «Физическая культура», «Адаптивная физическая культура»;
- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы;
- не пользоваться средствами оперативной связи;
- использовать для записей только бланки работ установленного образца, имеющие печать приемной комиссии;
- не покидать место проведения вступительного испытания до его окончания.

6.6. При возникновении вопросов абитуриент обращается непосредственно к экзаменатору.

6.7. Правила поведения абитуриентов доводятся до их сведения при проведении консультации экзаменатором перед началом испытания.

6.8. За нарушение правил поведения абитуриент удаляется с вступительного испытания с проставлением оценки «неудовлетворительно» независимо от степени выполнения заданий (тестов) или их количества, о чем составляется акт, и утверждается ответственным секретарем приемной комиссии.

АНООВО «ПОДОЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-СПОРТИВНЫЙ ИНСТИТУТ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

№ _____

Фамилия _____

Имя _____

фото

Отчество _____

Решением Ректора АНООВО «ПССИ» от « ____ » _____ 20 ____ г. допущен к сдаче вступительных испытаний

личная подпись абитуриента

личная подпись секретаря по приему

РЕЗУЛЬТАТЫ СДАЧИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

49.03.01 «Физическая культура»

Наименование предмета	Форма проведения вступительного испытания	Дата проведения вступительного испытания	Кол-во баллов	Ф.И.О. экзаменатора	Подпись экзаменатора
Русский язык	Тестирование				
Биология	Тестирование				
Физическая культура	Тестирование по Основам теории физической культуры				
	Контрольные испытания по физической подготовленности				
	Собеседование				

Председатель Приёмной комиссии _____ / _____ /

Ответственный секретарь Приёмной комиссии _____ / _____ /

АНООВО «ПОДОЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-СПОРТИВНЫЙ ИНСТИТУТ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

№ _____

Фамилия _____

Имя _____

фото

Отчество _____

Решением Ректора АНООВО «ПССИ» от «____» _____ 20__ г. допущен к сдаче вступительных испытаний

личная подпись абитуриента

личная подпись секретаря по приему

РЕЗУЛЬТАТЫ СДАЧИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

49.03.02 «Адаптивная физическая культура»

Наименование предмета	Форма проведения вступительного испытания	Дата проведения вступительного испытания	Кол-во баллов	Ф.И.О. экзаменатора	Подпись экзаменатора
Русский язык	Тестирование				
Биология	Тестирование				
Физическая культура	Тестирование по Основам теории физической культуры				
	Контрольные испытания по физической подготовленности				
	Собеседование				

Председатель Приёмной комиссии _____ / _____ /

Ответственный секретарь Приёмной комиссии _____ / _____ /

к положению о предметной экзаменационной комиссии
по проведению вступительных испытаний на обучение
по образовательным программам
высшего образования (бакалавриат)

Протокол

контрольных испытаний по физической подготовленности абитуриентов, поступающих в АНООВО «ПССИ» по
направлениям подготовки 49.03.01 «Физическая культура» и 49.03.02 «Адаптивная физическая культура»
_____ 2021 г.

№ п/п	Ф.И.О. абитуриента	Подтягивание, силовое комплексное упражнение (кол-во раз)			Бег 1000 м (Мин. сек.)			Бег 100 м (челночный бег 10x10 м) (сек.)			Общая оценка
		результат	оценка	баллы	результат	оценка	баллы	результат	оценка	баллы	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

Члены приемной комиссии _____ (_____)
_____ (_____)

АНООВО «ПОДОЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-СПОРТИВНЫЙ ИНСТИТУТ»

Форма получения образования _____

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ**

№ _____

Наименование предмета _____

Форма проведения вступительного испытания _____

Направление подготовки _____

Номер экзаменационной группы _____

Дата проведения вступительного испытания _____

Ф.И.О. экзаменатора _____

№ п/п	Фамилия, имя и отчество абитуриента	Номер экзаменационного листа	Кол -во баллов	Подпись экзаменаторов	
1	2		3	4	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Число абитуриентов, которые сдали вступительные испытания _____

Число абитуриентов, которые не явились на вступительные испытания _____

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.