

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.01.2026 10:42:07

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f11946aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304c6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Грозненский государственный нефтяной технический университет
имени академика М.Д. Миллионщикова»
(ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова)

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета

ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова

«15» января 2026 г.

Протокол №7

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГГНТУ

им. акад. М.Д. Миллионщикова

М.Ш. Минцаев

«15» января 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ (ПРЕДМЕТНЫХ) КОМИССИЯХ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Состав экзаменационной комиссии.....	4
3. Основные полномочия и организация работы экзаменационных комиссий.....	4
4. Права, обязанности и ответственность членов экзаменационных комиссий.....	7
Приложение.....	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об экзаменационных (предметных) комиссиях (далее – Положение) определяет цели, состав и организацию работы экзаменационных (предметных) комиссий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова» (далее – ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова, Университет), права и обязанности членов экзаменационных (предметных) комиссий в период организации и проведения вступительных испытаний в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

1.2. Экзаменационные (предметные) комиссии (далее – экзаменационные комиссии) создаются в целях организации и проведения вступительных испытаний, проводимых ГГНТУ М.Д. Миллионщикова самостоятельно, в том числе испытаний творческой и профессиональной направленности, при приеме на первый курс во время работы приемной комиссии.

1.3. Положение об экзаменационных комиссиях составлено в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 27.11.2024 г. №821; Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 г. №366; Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №457.

1.4. В своей деятельности экзаменационные комиссии руководствуются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ; порядками приема и иными нормативными актами Минобрнауки РФ, Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки; Уставом и иными локальными актами Университета; Правилами приема в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова и настоящим Положением.

1.5. Срок полномочий экзаменационной комиссии – 1 год.

1.6. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются приказом ректора ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

1.7. Положение размещается на официальном сайте ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова www.gstou.ru на странице приемной комиссии.

2. Состав экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационные комиссии создаются по всем дисциплинам, по которым ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова самостоятельно проводит вступительные испытания.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии. Количество членов экзаменационной комиссии определяется исходя из предполагаемого числа абитуриентов, которым предстоит сдавать вступительные испытания по данной дисциплине.

2.3. Экзаменационные комиссии формируются из числа наиболее квалифицированных научно-педагогических работников ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова, преподающих дисциплины, соответствующие предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

2.4. Персональный состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова по представлению директоров институтов (декана факультета СПО) или ответственного секретаря приемной комиссии.

3. Основные полномочия и организация работы экзаменационных комиссий

3.1. Экзаменационные комиссии:

3.1.1. Готовят материалы для проведения вступительных испытаний на основе программы общеобразовательных вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих, на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

Программы внутренних общеобразовательных вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам.

Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета для поступающих на базе

среднего профессионального образования формируются в соответствии с направленностью (профилем) образовательных программ СПО, родственных программам бакалавриата, программам специалитета, на обучение по которым осуществляется прием.

Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата.

Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и магистратуры.

Программы вступительных испытаний творческой направленности формируются на основе минимальных требований к творческим способностям, соответствующих Федеральному государственному образовательному стандарту по программам бакалавриата, программам среднего профессионального образования.

3.1.2. Проводят консультации для поступающих.

3.1.3. Участвуют в проведении вступительных испытаний и дают объективную, обоснованную оценку способностей и склонностей поступающих.

3.1.4. Участвуют в заседаниях апелляционной комиссии ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

3.2. Работа экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с расписанием вступительных испытаний и в дни проведения апелляций.

3.3. Экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний в очной форме хранятся в печатанном виде у председателя или ответственного секретаря приемной комиссии и выдаются председателю экзаменационной комиссии ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем в день проведения вступительного испытания непосредственно перед его началом.

Экзаменационные материалы при дистанционной форме сдачи находятся на электронной платформе Moodle и защищены от несанкционированного доступа до момента начала вступительного испытания.

3.4. Результаты вступительных испытаний поступающих на образовательные программы высшего образования – программы

бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре оцениваются по стобалльной системе.

Вступительные испытания на специальности среднего профессионального образования оцениваются по зачетной системе.

3.5. В аудитории, где проводятся вступительные испытания, проверка письменных работ или видеонаблюдение за абитуриентами в ходе дистанционной сдачи вступительных испытаний посторонние лица (в том числе представители инспектирующих органов) без разрешения председателя приемной комиссии не допускаются. Во время вступительных испытаний в очной форме их участникам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Поступающие могут иметь при себе и использовать справочные материалы и технические средства, разрешенные Правилами приема.

3.6. После экзамена, проводимого в очной форме, председатель экзаменационной комиссии передает письменные работы абитуриентов шифровальной группе для шифровки; листы устного ответа, протоколы приема вступительных испытаний, экзаменационные ведомости сдаются ответственному секретарю приемной комиссии.

3.7. В ходе дистанционного вступительного испытания в форме тестирования с выбором варианта ответа присутствие членов экзаменационной комиссии не требуется. Результаты тестирования выгружаются в информационную базу приемной комиссии, вносятся в экзаменационную ведомость в электронной форме, после чего ведомость распечатывается и заверяется подписью ответственного секретаря приемной комиссии.

Председатель экзаменационной комиссии, который руководил разработкой данного теста, во время тестирования должен находиться в помещении приемной комиссии для оперативного разрешения возникающих вопросов, касающихся содержания тестовых заданий, а также приглашается на заседание апелляционной комиссии в случае подачи поступающим апелляции (мотивированного заявления о несогласии с результатами тестирования).

3.8. Письменные работы как очного (в виде рукописного текста), так и дистанционного вступительного испытания (в виде распечатки) выдаются председателю экзаменационной комиссии для проверки в зашифрованном виде вместе с шифровальной ведомостью. Проверка письменных экзаменационных работ допускается только в помещениях ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова, определенных приемной

комиссией. По окончании проверки письменной работы оценка выставляется в письменную работу; затем в шифровальную ведомость вносится проставленный на работе шифр и оценка. Работы и шифровальная ведомость передаются председателем экзаменационной комиссии для расшифровки шифровальной группе. После расшифровки экзаменационная комиссия проставляет оценки в экзаменационные ведомости, которые вместе с работами поступающих, экзаменационными материалами сдает на хранение в приемную комиссию.

3.9. При проведении вступительного испытания в устной форме экзаменационная комиссия выдает поступающему вместе с билетом лист устного ответа и предоставляет необходимое время для подготовки к ответу. Дополнительные и уточняющие вопросы, которые задаются поступающему членами экзаменационной комиссии, абитуриент фиксирует в листе устного ответа. По окончании ответа оценка сообщается поступающему и вносится в лист устного ответа (*Приложение 1*).

3.10. Оценки, выставленные в письменные работы, листы устного ответа, ведомости, протоколы, экзаменационные листы должны быть заверены членами экзаменационной комиссии, принимавшими устный экзамен или проверявшими письменную работу. Председатель экзаменационной комиссии обязан проверить правильность простановки оценок в ведомости и экзаменационные листы. Он также просматривает и заверяет своей подписью письменные работы и листы устного ответа, оцененные свыше 80 баллов и ниже минимального количества баллов, установленного Правилами приема для участия абитуриента в конкурсе, а также не менее 5% остальных работ.

4. Права, обязанности и ответственность членов экзаменационных комиссий

4.1. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- разрабатывать программы и экзаменационные материалы для всех видов вступительных испытаний; готовые экзаменационные материалы в печатанном виде сдать на хранение председателю или ответственному секретарю приемной комиссии не позднее чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний в очной форме; тестовые и письменные задания при дистанционной форме сдачи вступительных испытаний загрузить на платформу Moodle не позднее чем за 10 дней до их начала, пробный вариант теста – до начала приема документов;
- участвовать в подборе кандидатур членов экзаменационной

комиссии;

- участвовать в разработке критериев оценивания вступительных испытаний, проводимых ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова самостоятельно;

- назначать членов комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний и участия в заседаниях апелляционной комиссии;

- инструктировать членов экзаменационной комиссии перед началом вступительных испытаний и проверки письменных работ;

- оперативно решать возникающие в ходе вступительных испытаний спорные вопросы;

- в случае нарушений поступающими установленных правил сдачи вступительного испытания в очной форме фиксировать нарушение (фамилия, дата, время, суть нарушения) и немедленно сообщать об этом факте ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю;

- распределять зашифрованные письменные работы абитуриентов для проверки между членами экзаменационной комиссии;

- дополнительно проверять письменные работы абитуриентов, по которым членами экзаменационной комиссии выставлены самые высокие (свыше 80) и самые низкие баллы – ниже минимального количества баллов для участия в конкурсе, а также выборочно не менее 5% других работ;

- участвовать в заседании апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции по вступительному испытанию, которое проводилось данной экзаменационной комиссией;

- составлять по требованию приемной комиссии письменный отчет о работе экзаменационной комиссии.

4.2. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания и разъяснения членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;

- по согласованию с ответственным секретарем отстранять от работы членов предметной комиссии, допустивших нарушения процедуры проведения вступительного испытания или проверки работы.

4.3. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- участвовать под руководством председателя в разработке тестовых экзаменационных заданий;

- участвовать в проведении консультаций и вступительных испытаний;

- участвовать в заседаниях апелляционной комиссии в случаях,

предусмотренных Положением об апелляционной комиссии;

- выполнять указания председателя экзаменационной комиссии;
- строго соблюдать нормы профессиональной этики;
- добросовестно выполнять проверку письменных работ, строго соблюдая конфиденциальность, порядок работы с экзаменационными материалами;
- на устном экзамене и собеседовании комментировать абитуриенту выставяемое количество баллов; давать пояснения абитуриенту при ознакомлении поступающего со своей письменной экзаменационной работой.

4.4. Члены экзаменационной комиссии имеют право:

- требовать от приемной комиссии и председателя экзаменационной комиссии обеспечения благоприятных условий труда в период вступительных испытаний;
- получать от председателя экзаменационной комиссии, ответственного секретаря приемной комиссии необходимые разъяснения по процедуре проведения вступительного испытания, критериям оценивания работ, обсуждать с ними организационные вопросы.

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

Шаблон листа устного ответа**ЛИСТ УСТНОГО ОТВЕТА**

Дата экзамена _____ 20__ г.

Вступительное испытание по _____

Ф. И. О. абитуриента _____

Номер экзаменационного листа _____ Номер билета _____

Время начала ответа _____ Время окончания ответа _____

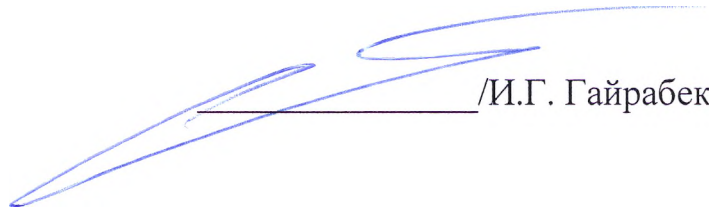
Конспект ответа

Лист согласования

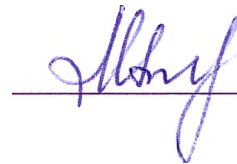
Положение об экзаменационных (предметных) комиссиях

РАЗРАБОТАНО:Доцент кафедры сети связи и системы
коммутации

/И.В. Хасамбиев/

СОГЛАСОВАНО:Первый проректор –
проректор по образовательной
деятельности

/И.Г. Гайрабеков/

Начальник административно-правового
управления

/М.З. Алиева/