

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО «Мелитопольский  
государственный университет»

Р.Е. Моисеев

« 02 » 01 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЛИТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Мелитополь

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии (далее – Положение) устанавливает полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и по образовательным программам среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мелитопольский государственный университет» (далее – экзаменационная комиссия, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в редакции от 26.11.2025), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции от 28.10.2024), Устава Университета, локальных нормативных актов Университета.

1.3. Объем требований, предъявляемых экзаменационными комиссиями к поступающим, определяется программами, разработанными в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования и федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования. Запрещается вводить в программы вступительных испытаний вопросы, выходящие за рамки указанных программ.

## 2. Структура экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель экзаменационной комиссии.

2.2. Председатель и состав экзаменационной комиссии (заместитель председателя, члены комиссии) формируется из числа опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Университета по профилю, предметам вступительных испытаний и утверждается приказом ректора.

2.3. Состав экзаменационной комиссии может частично обновляться с учетом итогов предшествующей работы.

2.4. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

## 3. Порядок работы экзаменационной комиссии

3.1. Работой экзаменационной комиссии руководит председатель комиссии, в случае отсутствия председателя – заместитель председателя экзаменационной комиссии.

3.2. Председатель экзаменационной комиссии готовит материалы для вступительных испытаний - программы вступительных испытаний (Приложение А), экзаменационные тесты (Приложение Б), билеты, тексты, задания и т.д., утверждаемые председателем приемной комиссии. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов хранится как документ строгой конфиденциальности с соблюдением мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование.

3.3. Для поступающих проводятся консультации по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке конкурсного зачисления и т.д.

3.4. Члены экзаменационной комиссии допускают на экзамен поступающих только по экзаменационным листам (Приложение В) или по предъявлению документа, удостоверяющего личность, выдают билет (тест), бланк листа ответа (Приложение Г), вежливо и компетентно работают с поступающими при опросе и оценке, следят за порядком в аудитории

и за предоставлением необходимого времени на подготовку. Рабочий день экзаменаторов не должен превышать восьми часов, включая перерыв на обед.

3.5. В аудитории председатель экзаменационной комиссии назначает старшего экзаменатора, который отвечает за соблюдение конфиденциальности раздаточного экзаменационного материала, следит за правильностью и аккуратностью заполнения экзаменационных листов и ведомостей (оценка и подпись экзаменатора), бланки листов ответов визируются подписью преподавателя и поступающего с транскрипцией фамилии.

3.6. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт, удостоверяющий личность или экзаменационный лист. Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет экзаменационная комиссия. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается экзаменационный билет (тест и т.п.), бланк листа устного ответа (Приложение Д) или бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы.

3.7. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения экзаменов допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

3.8. Продолжительность письменного испытания (тестирования) для потока может составлять максимум (120 минут) без перерыва.

3.9. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

3.10. Ответственный секретарь или технический секретарь приемной комиссии производит шифровку письменных работ, для чего проставляет цифровой шифр на титульном листе и на каждом листе-вкладыше. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы-вкладыши возвращаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

3.11. Проверка письменных работ производится только в помещении вуза и только экзаменаторами – членами утвержденной экзаменационной комиссии.

3.12. Сумма баллов ставится цифрой и прописью на листе ответа, в экзаменационную (электронную) ведомость и в экзаменационный лист.

3.13. Проверенные письменные работы дешифруются. Результаты заносятся в экзаменационные ведомости (Приложение Е) и экзаменационные листы. Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами закрываются, подписываются экзаменационной комиссией и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.14. Письменные работы (тесты) зачисленных в Университет хранятся в их личных делах.

3.15. При проведении дополнительных вступительных испытаний на направления подготовки, требующих наличия у поступающих творческих или профессиональных способностей, экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в соответствии с программами вступительных экзаменов по таким направлениям. Критериями уровня таких способностей являются экзаменационные задания, оцениваемые по стобалльной шкале.

3.16. Лица, не прошедшие внутреннее вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его сдаче в другой группе или в резервный день.

#### 4. Ответственность

4.1. Экзаменационная комиссия несет ответственность:

4.1.1 за соблюдением прав поступающих на консультацию перед вступительным испытанием, на время выполнения экзаменационного задания;

4.1.2 за корректность постановки заданий и вопросов в экзаменационных материалах;

4.1.3 за соответствие экзаменационных заданий рекомендуемым Минобрнауки Российской Федерации программам;

4.1.4 за пунктуальность и аккуратность заполнения экзаменационных листов и ведомостей;

4.1.5 за разъяснение объективности оценки (в процессе рассмотрения апелляции).

## 5. Отчетность экзаменационной комиссии

5.1. Экзаменационная комиссия подотчетна приемной комиссии Университета, в том числе ответственному секретарю приемной комиссии.

5.2. Все документы по вступительному испытанию сдаются председателем экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии.

5.3. Председатель экзаменационной комиссии ведет дублирование документов вступительных испытаний (ведомости) и отвечает за их сохранность.

## 6. Взаимоотношения

6.1. В процессе работы экзаменационная комиссия взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

6.1.1 с приемной комиссией Университета по вопросам проведения вступительных испытаний, а также по вопросам предоставления и утверждения материалов вступительных испытаний;

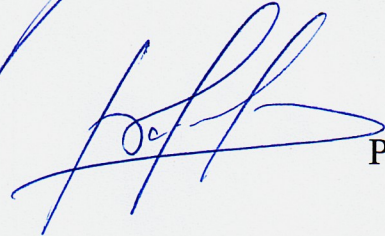
6.1.2 с апелляционной комиссией по вопросам разъяснения объективности оценки в процессе рассмотрения апелляции.

Ответственный секретарь  
приемной комиссии



А.Б. Чебанов

Согласовано:  
Проректор по образовательной  
деятельности



Р.Е. Моисеев

Начальник юридического  
управления

К.А. Зиненко