

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Переславский колледж им. А. Невского

ПРИНЯТО

Советом ГПОУ ЯО Переславского
Колледжа им. А. Невского
(Протокол от 11.01.2021 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО Переславского
колледжа им. А. Невского
Е.В. Белова
приказ № 30 от 11.01.2020 г.
Регистрационный № 164

ПОЛОЖЕНИЕ
о экзаменационных комиссиях
ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского (далее – Колледж).

1.2 Для приема вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих на обучение по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, приказом директора ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского (далее – Колледж) создается экзаменационная комиссия.

1.3 Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 ноября 2020 г. Регистрационный № 60770;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013г № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

- Положением «О приемной комиссии ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского»;

- Правилами приема ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского»;

1.4 Настоящее Положение действует до внесения в него изменений или принятия нового.

2. Структура и состав предметной экзаменационной комиссии

2.1 Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледже.

2.2 В состав экзаменационной комиссии входят председатель комиссии, и члены предметной экзаменационной комиссии.

2.3 Экзаменационная комиссия назначается приказом директора Колледжа, формируется из числа квалифицированных преподавателей Колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по направлению, соответствующему вступительному испытанию.

2.4 Изменение в состав экзаменационной комиссии может быть внесено при необходимости директором Колледжа.

2.5 Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

2.6 Вступительные испытания и консультации проводятся в помещении Колледжа.

2.7 Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья подробно отражены в Правилах приёма.

3. Полномочия и функции экзаменационной комиссии

3.1 Экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:

- проведение консультаций для поступающих;
- участие во вступительных испытаниях;
- оценивание способностей и склонностей поступающих по специальности, требующей наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

3.2 В целях выполнения своих функций экзаменационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

3.3 Срок полномочий экзаменационной комиссий составляет один год с момента ее создания.

4. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии

4.1 Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава экзаменационной комиссии;
- разрабатывать программы вступительных испытаний;
- выделять членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций вступительных испытаний;
- проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний;

- участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний;
- заполнять экзаменационную ведомость;
- готовить протокол об итогах вступительных испытаний для приёмной комиссии.

4.2 Члены экзаменационной комиссии обязаны:

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

5. Порядок работы экзаменационной комиссии

5.1 Вступительные испытания и консультации проводятся в сроки, установленные Правилами приема, утвержденные директором Колледжа, которые доводятся до сведения абитуриентов (размещаются на информационном стенде и сайте) не позднее, чем 15 июля текущего года.

5.2 В информации указывается:

- наименование вступительного испытания,
- дата, время и место проведения консультаций,
- дата, время и место проведения вступительных испытаний.

5.3 Перед вступительными испытаниями проводится консультация, обеспечивающая ознакомление абитуриентов с особенностями проведения вступительного испытания, критериям оценки, предъявляемыми требованиями.

5.4 Лицам, допущенным к вступительным испытаниям, выдаются экзаменационные листы. Экзаменационный лист является пропуском на вступительные испытания. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист (с проставленной оценкой) возвращается ответственному секретарю приемной комиссии.

5.5 Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

5.6 Вступительные испытания проводятся в форме, определяемой Правилами приема, разработанными Колледжем в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7 Члены экзаменационной комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

5.8 Вступительные испытания оцениваются по зачетной системе.

5.9 Результаты испытаний оформляются в виде экзаменационной ведомости с оценкой "зачтено", "не зачтено" и вывешивается на информационном стенде колледжа и на сайте.

5.10 Проведение вступительного испытания организуется следующим образом:

5.10.1 Вступительное испытание у каждого абитуриента принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

5.10.2 Вступительное творческое испытание по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) проводится в виде просмотра работ, выполненных во время испытания. Продолжительность вступительного испытания составляет не более 2 астрономических часов без перерыва.

5.10.3 Работы на вступительных испытаниях выполняются на листах формата А3, которые выдаёт ответственный секретарь приёмной комиссии. Перед началом вступительных испытаний в правом углу листа ответственный секретарь приёмной комиссии ставит штамп Колледжа.

5.10.4 На дневном отделении по специальностям 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях и 40.02.02 Правоохранительная деятельности проводятся вступительные физические испытания на дневном отделении в виде выполнения контрольных упражнений по определению уровня физической подготовленности.

5.10.5 Перед вступительным физическим испытанием проводится консультация (для желающих попробовать выполнить виды контрольных упражнений, необходимо при себе иметь спортивную форму и сменную обувь).

5.10.6 Шкалу оценки результатов вступительного физического испытания по может узнать на информационном стенде в приёмной комиссии.

5.10.7 Результаты вступительных испытаний по физической культуре оформляются протоколом.

5.10.8 Вступительное испытание проводится в течение одного дня.

5.10.9 На вступительное испытание поступающий должен прибыть в спортивной форме и спортивной обуви. При отсутствии спортивной формы абитуриент к вступительным испытаниям не допускается.

5.10.10 Общие результаты вступительного испытания объявляются и размещаются на сайте и информационном стенде в день его проведения или на следующий день. Оценка «зачтено», «не зачтено» ставится в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе абитуриента. Экзаменационные работы и ведомости хранятся в архиве Колледжа 1 год, экзаменационные листы хранятся в личных делах студентов.

5.10.11. Вступительные испытания по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельности на заочном отделении проводятся в форме тестирования.

5.11 Колледж объявляет результаты вступительных испытаний и размещает их на сайте в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительных испытаний.

5.12 Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приёмной комиссии.

5.13 О невозможности явиться на вступительные испытания поступающий должен сообщить в приёмную до начала вступительных испытаний и представить оправдательный документ не позднее 3-х дней после проведения экзамена. В этом случае ему предоставляется возможность проходить вступительные испытания по разрешению председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний, в дополнительные сроки, установленные приёмной комиссией.

5.14 Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, не рассматриваются к зачислению.

5.15 Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения оценки не допускается.

5.16 По результатам вступительного испытания, поступающий имеет право подать в приёмную комиссию письменное аргументированное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами

6. Отчетность экзаменационной комиссии

6.1 Работа экзаменационной комиссии завершается составлением протокола о проведении и результатах вступительных испытаний, который передается председателем экзаменационной комиссии в приёмную комиссию.