

Министерство образования и науки Республики Дагестан

Рассмотрено и одобрено на
заседании Совета колледжа
Протокол № 02
« 24 » 02 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ РД «ПЭК»
М. Гамидова
« 27 » 02 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об экзаменационной комиссии
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Дагестан
«Промышленно-экономический колледж»**

Махачкала 2020

Настоящее Положение об экзаменационной комиссии ГБПОУ РД «Промышленно-экономический колледж» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. № 31;

- Приказа 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»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2015г. № 1456 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г № 36;

- Уставом ГБПОУ РД «Промышленно-экономический колледж» (далее - Колледж);

- Правилами приема граждан в Колледж на обучение по образовательным программам СПО на 2020/2021 учебный год.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии Колледжа в период проведения вступительных испытаний.

1.2. Экзаменационная комиссия создается приказом директора Колледжа для приема вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей, поступающих на обучение по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных физических способностей.

1.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей работе федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, инструктивными

документами по вопросам организации вступительных испытаний и настоящим Положением.

2. Структура и состав экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний на первый курс Колледжа.

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

2.3. Экзаменационная комиссия назначается приказом директора Колледжа, формируется из числа квалифицированных преподавателей Колледжа, ведущих преподавательскую деятельность в области, соответствующей вступительному испытанию.

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

3. Полномочия и функции экзаменационной комиссии

3.1 Экзаменационная комиссия выполняет следующие функции: своевременная подготовка экзаменационных материалов; 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 предметной экзаменационной комиссии

4.1 Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава экзаменационной комиссии;
- готовить задания для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов во время проведения вступительных испытаний;
- готовить протокол об итогах вступительных испытаний для приёмной комиссии.

4.2 Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя экзаменационной комиссии;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- участвовать в подготовке протокола об итогах вступительных испытаний.

5. Порядок работы экзаменационной комиссии

5.1. Для проведения вступительных испытаний и своевременной подготовки к ним материалов, в соответствии с Правилами приема Колледжа приказом директора колледжа создается экзаменационная комиссия из числа наиболее опытных преподавателей колледжа и назначается её председатель.

5.2. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема Колледжа.

5.3. Расписание проведения вступительных испытаний утверждается директором колледжа и доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте колледжа.

5.4. В расписании вступительных испытаний указываются:

- форма проведения вступительного испытания (письменный экзамен-тестирование, собеседование и т.д.);
- дата, время и место проведения вступительного испытания;
- дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

Лицам, допущенным к вступительным испытаниям, выдаются экзаменационные листы. Экзаменационный лист является пропуском на вступительные испытания.

5.5. Результаты вступительных испытаний оформляются и заносятся в экзаменационные листы. Экзаменационные листы подписываются членами экзаменационной комиссии, ответственными секретарем приемной комиссии. Экзаменационные листы хранятся в личном деле абитуриента как документы строгой отчетности.

Итоги вступительных экзаменов оформляются протоколом заседания экзаменационной комиссии.

5.6. Программа вступительных испытаний составляется ежегодно, рассматривается на заседаниях предметной (цикловой) комиссии, и утверждаются директором Колледжа не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний.

6. Отчетность экзаменационной комиссии

6.1. Итоги работы экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний оформляются Протоколом заседания экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний профессиональной направленности.

6.3. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии после их оформления и подписания председателем и членами экзаменационной комиссии передаются в

приемную комиссию Колледжа для издания Приказа о зачислении в состав студентов.

6.4. По завершению работы приемной комиссии Протоколы заседаний экзаменационной комиссии передаются на хранение и хранятся в течение одного календарного года.

6.5. Экзаменационные листы зачисленных в колледж хранятся в их личных делах, а не зачисленных в колледж - уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.