

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 /О.А. Замма

приказ №55-ОД-П от 26.02.2024г

МП



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Кемерово, 2024

1. Общие положения

1.1 Положение об экзаменационной комиссии (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова (далее – ГПОУ ККСТ, учреждение), который определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – экзаменационные комиссии).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации (далее – РФ) от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмом Минобрнауки РФ от 18.12.2000 N 16-51-331ин/16-13 «О Рекомендациях по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования»;

- Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГПОУ ККСТ;

- Уставом ГПОУ ККСТ.

1.3 Экзаменационная комиссия создается с целью организации и проведения вступительных испытаний, определения уровня подготовки поступающих, объективной оценки их способностей освоить образовательную программу среднего профессионального образования.

1.4 Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется действующими федеральными нормативными правовыми актами, инструктивными документами и настоящим Положением.

2. Состав экзаменационной комиссии

2.1 Экзаменационные комиссии создаются по специальностям/профессиям, требующим у поступающего наличия определенных творческих способностей и (или) физических качеств.

2.2 В состав каждой экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя (по необходимости) и члены экзаменационной комиссии. Количественный состав 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. В состав экзаменационных комиссий могут включаться работники других образовательных организаций.

2.3 Персональные составы экзаменационных комиссий утверждают приказом директора не позднее, чем за два месяца до начала вступительных испытаний.

3. Полномочия и организация работы экзаменационной комиссии

3.1 Экзаменационная комиссия:

- готовит экзаменационные материалы;
- проводит консультации для поступающих;
- участвует в проведении вступительных испытаний;
- оценивает физические и/или творческие способности поступающих.

3.2 Экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в учреждении.

4. Права, обязанности и ответственность членов экзаменационной комиссии

4.1 Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе квалифицированных членов экзаменационной комиссии;
- разрабатывать методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимых учреждением, и критерии оценки вступительных испытаний;
- готовить банки заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- назначать 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 во время проведения вступительных испытаний;
- распределять экзаменационные материалы поступающих среди членов экзаменационной комиссии для проведения проверки;
- дополнительно проверять экзаменационные материалы поступающих, оцененные членами экзаменационной комиссии на низший или высший баллы;
- готовить отчет об итогах работы экзаменационной комиссии.

4.2 Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии учреждения членов экзаменационной комиссии от участия в ее работе в случае возникновения проблемных ситуаций.

4.3 Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя экзаменационной комиссии;

- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний и рассмотрении апелляций;

- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

- участвовать в подготовке отчета об итогах работы экзаменационной комиссии.

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

5. Порядок проведения вступительных испытаний

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

5.2 Письменные работы выполняются на листах со штампом ГПОУ ККСТ.

5.3 Продолжительность вступительного испытания составляет 3 астрономических часа (180 минут).

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

5.5 Проверка письменных работ осуществляется экзаменационной комиссией, количество набранных баллов фиксируется в экзаменационном листе каждого поступающего (Приложение А).

5.6 Проверка письменных работ проводится только в здании учреждения и только экзаменаторами. В необходимых случаях ответственный секретарь приемной комиссии или председатель экзаменационной комиссии привлекает к проверке отдельных работ других членов экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах соответствующих работ.

5.7 Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «незачет» и высший балл, а также 5 процентов остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

5.8 По окончании проверки на основе экзаменационных листов председатель комиссии формирует протокол. Все работы вместе с экзаменационными листами передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

Протокол вступительного испытания после оформления подписывается ответственным секретарем приемной комиссии (Приложение Б).

5.9 Результаты вступительного испытания объявляются в день его проведения или на следующий день.

5.10 Письменные работы лиц, зачисленных в ГПОУ ККСТ, подшиваются в их личные дела. Письменные работы не принятых абитуриентов хранятся в течение шести месяцев, после чего уничтожаются.

5.11 Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в резервный день или индивидуально по разрешению ответственного секретаря приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

5.12 Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, получившие «незачет», а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются и не участвуют в конкурсе.

Абитуриенты, забравшие документы по собственному желанию до окончания вступительных испытаний и подведения итогов конкурса, не участвуют в конкурсе.

5.13 Повторная сдача вступительного испытания при получении «незачет» или с целью улучшения оценки не допускается.

6. Отчетность экзаменационной комиссии

6.1 В качестве отчетных документов при проверке работы предметной экзаменационной комиссии выступают: приказы по утверждению состава экзаменационных комиссий; расписание вступительных испытаний; протоколы вступительного испытания.

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум»
имени В.И. Заузелкова

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

	Форма	База	9/11
<i>(личная подпись поступающего)</i>	обучения	<u>очная/заочная</u>	образования <u>кл.</u>
	Специальность	<u>35.02.12</u>	
<i>(подпись ответственного секретаря приемной комиссии)</i>	Фамилия	_____	
	Имя	_____	
	Отчество	_____	

Баллы, полученные на вступительных испытаниях:

№ п/п	Предмет	Дата	Балл (цифра прописью)	Подпись экзаменатора
1.	Рисунок			

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова

ПРОТОКОЛ

вступительного испытания

от ____ . ____ . 20__ г

творческой направленности по специальности 35.02.12 «Садово-парковое и
ландшафтное строительство»

№	ФИО	Суммарный балл поступающего	Результат (зачет/незачет)

Экзаменационная комиссия: _____ / _____
 _____ / _____
 _____ / _____

Ответственный секретарь
приемной комиссии: _____ / _____