

смоленское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Рославльский многопрофильный колледж»



Директор \_\_\_\_\_ А.Н. Шарпов  
«24» февраля 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзаменационной комиссии**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии определяет порядок организации и деятельности экзаменационной комиссии смоленского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рославльский многопрофильный колледж», ее права и обязанности, основные направления работы в период проведения вступительных испытаний в колледж.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.12.13. № 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»;
- Уставом СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности от 16.10.2015 № 4717 по образовательным программам, выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи;
- Правилами приема в СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» на 2022-2023 учебный год.

1.3. Положение об экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа, являющимся председателем приемной комиссии, и определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии при приеме в колледж на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий.

1.4. Экзаменационная комиссия создается в целях организации и проведения вступительных испытаний.

## 2. Состав экзаменационной комиссии

2.1. Приказом директора колледжа о создании экзаменационной комиссии для организации и проведения вступительных испытаний определяется количество членов экзаменационной комиссии (числом не менее 3 человек) и назначается ее председатель.

2.2. Экзаменационная комиссия формируется из числа администрации и квалифицированных преподавателей колледжа, осуществляющих деятельность по направлению, соответствующему вступительному испытанию.

2.3. Состав экзаменационной комиссии утверждается ежегодно в срок не позднее чем за 2 месяца до начала проведения вступительного испытания.

### **3. Полномочия и функции экзаменационной комиссии**

3.1. Председатель экзаменационной комиссии:

3.1.1 руководит деятельностью экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии;

3.1.2. организует и контролирует деятельность по подготовке, проведению вступительного испытания, оформлению необходимой документации.

3.2. Председатель и члены экзаменационной комиссии:

3.2.1. разрабатывают содержание вступительного испытания, требования и критерии оценивания (с учетом требований, предъявляемых к проведению вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья);

3.2.2. в период проведения вступительного испытания предоставляют поступающим возможность наиболее полно проявить свои способности, создают комфортную обстановку (в том числе с учетом особенностей проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья);

3.2.3. оформляют результаты прохождения вступительного испытания;

3.2.4. проводят консультацию для поступающих перед вступительным испытанием с целью ознакомления поступающих с особенностями заданий, предъявляемыми требованиями, критериями оценки, технологией проведения вступительного испытания;

3.2.5. участвуют в работе апелляционной комиссии в случае необходимости.

3.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований к соблюдению конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности, члены экзаменационной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. Организация проведение вступительного испытания**

4.1. Порядок организации и проведения вступительного испытания, перечень, форма и сроки его проведения определяются Правилами приема на обучение в 2022-2023 учебном году по образовательным программам среднего профессионального образования в СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж», расписанием вступительного испытания, утвержденного директором колледжа.

4.2. Материалы вступительного испытания составляются ежегодно и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний.

4.3. Члены экзаменационной комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительном испытании, с учетом особенностей проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. Результаты вступительного испытания оцениваются по зачетной системе («зачтено» / «не зачтено»). Успешное прохождение вступительного испытания подтверждает наличие у поступающих определенных способностей, необходимых для обучения.

4.5. Результаты вступительного испытания в другую образовательную организацию не могут быть зачтены поступающему, так как форму, вид, требования и критерии оценки вступительного испытания каждая образовательная организация устанавливает самостоятельно.

4.6. Повторное прохождение вступительного испытания при получении «не зачтено» не допускается.

4.7. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к прохождению вступительного испытания в составе других групп в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

4.8. Лица, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, а также забравшие свои документы из приемной комиссии по собственному желанию к вступительному испытанию не допускаются.

## **5. Организация работы экзаменационной комиссии**

5.1. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительного испытания. Срок работы комиссии определяется расписанием вступительного испытания.

5.2. Не позднее одного дня до сдачи вступительного испытания одним или несколькими членами комиссии проводится консультация с целью разъяснения и ознакомления поступающих с особенностями заданий, предъявляемыми требованиями, критериями оценки, технологией проведения вступительного испытания.

5.3. Присутствие на вступительном испытании посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

5.4. Оценка вступительного испытания «зачёт/незачёт» ставится в экзаменационной ведомости вступительного испытания, в экзаменационном листе поступающего и удостоверяется подписями экзаменаторов.

5.5. Повторная сдача вступительного испытания при получении оценки «незачёт» не допускается.

5.6. Основной формой работы комиссии являются заседания.

5.7. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.8. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов, голос председательствующего имеет решающее значение.

5.9. Член комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.10. Заседание комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми членами принявшими участие в голосовании.

5.11. Отчет комиссии по оценке результатов сдачи вступительного испытания и экзаменационная ведомость передается Председателю приемной комиссии не позднее следующего рабочего дня после сдачи испытания для доведения официальной информации поступающим.

## **6. Отчетность экзаменационной комиссии**

6.1. Перечень отчетных документов комиссии:

- Приказ об утверждении состава предметной экзаменационной комиссии;
- расписание вступительного испытания;
- экзаменационная ведомости вступительного испытания;
- протоколы заседаний комиссии;
- Листы особого мнения (при наличии).
- Отчет комиссии по оценке результатов сдачи вступительного испытания, с перечнем поступающих, прошедших испытания.