

Рассмотрен  
на заседании  
Методического  
совета колледжа  
протокол № 5  
от «18» 11 2022



## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

О предметной экзаменационной комиссии государственного  
бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Республики Дагестан  
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»  
на 2022-2023 учебный год

КИЗЛЯР

2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
**«КИЗЛЯРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**2022-2023 УЧ.Г.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о предметной экзаменационной комиссии (далее Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Кизлярский профессионально - педагогический колледж» (далее Колледж) определяет состав, полномочия и порядок деятельности предметной экзаменационной комиссии Колледжа.

1.2. Предметная экзаменационная комиссия создается с целью организации и проведения вступительных испытаний для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям: 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, 49.02.01 Физическая культура.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013 года № 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»;

- Письмом Минобразования РФ от 18.12.2000 №16-51-331 ин/16-13 «О рекомендациях по организации деятельности приёмных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ РД «КППК».
- Правилами приема в Колледж;
- Настоящим Положением.

1.4. Предметная экзаменационная комиссия создается приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии.

1.5. Предметная экзаменационная комиссия осуществляет работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний в Колледже.

1.6. Контроль за деятельностью членов предметной экзаменационной комиссии осуществляет Председатель приемной комиссии.

## **2. СТРУКТУРА И СОСТАВ КОМИССИЙ**

2.1. Состав предметной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

В состав предметной экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя (из числа администрации колледжа) и члены (экзаменаторы) не менее 2-х человек • - ведущие преподаватели профессиональных дисциплин, соответствующие содержанию вступительного испытания для лиц, поступающих на обучение в Колледж по специальностям: 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 49.02.01 Физическая культура, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования.

2.2. Председатель комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

2.3. Комиссия осуществляет свою работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний в колледже.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ комиссий**

3.1. Предметная экзаменационная комиссия Колледжа создается ежегодно для проведения вступительных испытаний.

3.2. Основные функции комиссии:

- разрабатывают программы вступительных испытаний;
- обеспечивают в соответствии с расписанием и программой вступительных испытаний проведение и оценку результатов вступительных испытаний;
- в период проведения вступительного испытания обеспечивают спокойную и доброжелательную обстановку, предоставляют возможность поступающему наиболее полно показать уровень своих творческих и физических способностей;
- оформляют результаты вступительных испытаний;
- участвуют в подготовке отчета об итогах работы предметной экзаменационной комиссии.

### **4. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии. Заместитель председателя комиссии подчиняется председателю комиссии, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

4.2. Функции председателя комиссии:

- подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов комиссии (экзаменаторов) на утверждение приемной комиссии;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
- инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проверки экзаменационных работ;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с

инструкциями;

- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);

ведение учета рабочего времени членов комиссии (экзаменаторов);

- обеспечение хранения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передачи протоколов проверки в приемную комиссию;

информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций.

4.3. Председатель комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;

- отстранять по согласованию с приемной комиссией членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе в комиссии;

- принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии;

4.4. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приемной комиссии и/или положением о предметной комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;

- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;

- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях.

4.5. Член комиссии (экзаменатор) имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ.

4.6. Член комиссии (экзаменатор) обязан:

- объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

4.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены (экзаменаторы) комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов.

4.9. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

5.1. Абитуриенты в обязательном порядке информируются о сроке начала вступительных испытаний и расписания вступительных испытаний (при их

наличии).

5.2. Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов (помещается на информационном стенде приемной комиссии).

В расписании вступительных испытаний для каждого вступительного испытания указывается:

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

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей и членов предметных экзаменационных комиссий не указываются.

Члены комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительном испытании.

5.4. В соответствии с перечнем 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, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования:

- **29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, 44.02.03**

**Педагогика дополнительного образования** проводятся вступительные испытания в виде практического выполнения в форме спец, рисунка (натюрморт в карандаше) продолжительностью 4 академических часа;

- **40.02.02 Правоохранительная деятельность** проводятся вступительные испытания по предмету **физическая культура** и психологическое тестирование;

- **49.02.01 Физическая культура** проводятся вступительные испытания по предмету **физическая культура**

5.5. Результаты вступительного испытания оцениваются по зачетной системе

(«зачтено»/ «не зачтено»). Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам оформляются ведомостями (протоколами).

5.6. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения председателя приемной комиссии.

5.7. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

5.8. Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, получившие неудовлетворительную оценку, 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 после окончания вступительных испытаний до подведения итогов конкурса, не участвуют в конкурсе.

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

5.10. По окончании вступительных испытаний определяется список лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний.

Список лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний, формируется на заседании приемной комиссии, оформляется как приложение к протоколу решения приемной комиссии и помещается на информационном стенде приемной комиссии.

5.11. На основании сформированного списка лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний, в соответствии с представленными оригиналами документов об образовании директор издает приказ о зачислении в состав студентов, который доводится до сведения абитуриентов. Приказ о зачислении в состав студентов может быть издан только после истечения



срока представления оригинала документа об образовании.

5.12. При приеме с оплатой стоимости обучения (сверх установленных контрольных цифр приема) заключается договор между колледжем и физическим или юридическим лицом. Зачисление на места с оплатой стоимости обучения осуществляется после заключения договоров.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ПРИ ПРИЕМЕ В КОЛЛЕДЖ**

6.1. Для проведения приема утверждается перечень документов для приемной комиссии:

- бланки заявлений о приеме в образовательное учреждение;
- регистрационный (журнал) журналы;
- папки для формирования личных дел поступающих;
- бланки расписок о приеме документов;
- бланки экзаменационных листов;
- бланки экзаменационных ведомостей;
- бланки листов для записи ответов абитуриентами при сдаче вступительных испытаний.