

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ЧЕРНСКИЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО

Советом ГПОУ ТО «Чернский
профессионально-педагогический
колледж»

Протокол от 27.02.2023 № 41

УТВЕРЖДАЮ

приказом ГПОУ ТО «Чернский
профессионально-педагогический колледж»

от 27.02.2023 № 33-ОСН

Директор ГПОУ ТО «Чернский
профессионально-педагогический колледж»

Королёв Н.Н.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Чернский профессионально-педагогический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 457; иными нормативными актами Министерства образования и науки РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, локальными нормативными актами ГПОУ ТО «Чернский профессионально-педагогический колледж» (далее – Учреждение).

1.2. Экзаменационная комиссия Учреждения (далее – Экзаменационная комиссия) создается в целях проведения вступительного испытания поступающих в Учреждение на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах и по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (далее – вступительное испытание по Специальности).

Основной задачей Экзаменационной комиссии является объективная оценка уровня сформированности творческих способностей, поступающих на обучение по Специальности.

2. Состав и порядок формирования Экзаменационной комиссии

2.1. Состав Экзаменационной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных работников Учреждения, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам и междисциплинарным курсам, входящим в структуру образовательной программы по Специальности.

В состав Экзаменационной комиссии входят председатель и не менее двух членов Экзаменационной комиссии.

2.2. Количественный и персональный состав Экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения ежегодно не позднее чем за 14 календарных дней до дня начала приема документов от поступающих в Учреждение.

3. Функции Экзаменационной комиссии, обязанности и ответственность ее членов

3.1. Основными функциями Экзаменационной комиссии являются:

3.1.1. Организация и проведение консультаций для поступающих в Учреждение, участвующих во вступительном испытании по Специальности.

3.1.2. Организация и проведение вступительного испытания по Специальности.

3.1.3. Документирование хода и результатов проведения вступительного испытания по Специальности.

3.2. К обязанностям председателя Экзаменационной комиссии относится:

3.2.1. Совместное с ответственным секретарем Приемной комиссии Учреждения (далее – ответственный секретарь Приемной комиссии) составление графика консультаций и проведения вступительного испытания по Специальности.

3.2.2. Совместное с ответственным секретарем Приемной комиссии формирование групп лиц, поступающих в Учреждение и принимающих участие

во вступительном испытании по Специальности.

3.2.3. Доведение графика консультаций и проведения вступительного испытания по Специальности до членов Экзаменационной комиссии.

3.2.4. Непосредственное руководство ходом вступительного испытания по Специальности.

3.2.5. Контроль документирования хода и результатов проведения вступительного испытания по Специальности.

3.2.6. Передача документов, содержащих результаты проведения вступительного испытания по Специальности, ответственному секретарю Приемной комиссии.

3.2.7. Подготовка внутренней отчетной документации о результатах проведения вступительного испытания по Специальности.

3.3. Председатель Экзаменационной комиссии несет ответственность за:

3.3.1. Выполнение Экзаменационной комиссией графика консультаций и проведения вступительного испытания по Специальности.

3.3.2. Объективность оценки результатов вступительного испытания по Специальности.

3.3.3. Своевременное и правильное оформление документации Экзаменационной комиссии.

3.3.4. Достоверность внутренней отчетной документации о результатах проведения вступительного испытания по Специальности.

3.3.5. Соблюдение требований Антикоррупционной политики Учреждения при исполнении возложенных на него функций.

3.4. К обязанностям членов Экзаменационной комиссии относится:

3.4.1. Выполнение поручений председателя Экзаменационной комиссии, связанных с организацией и проведением вступительного испытания по Специальности, консультаций к нему.

3.4.2. Объективная оценка результатов прохождения поступающими в Учреждение вступительного испытания по Специальности в соответствии с его программой, критериями и показателями оценки его результатов.

3.4.3. Участие в подготовке отчетной документации по результатам вступительного испытания по Специальности.

3.5. Члены Экзаменационной комиссии несут ответственность за:

3.5.1. Качество исполнения возложенных на них обязанностей.

3.5.2. Соблюдение этики общения с поступающими в ходе вступительного испытания по Специальности.

3.5.3. Соблюдение требований Антикоррупционной политики Учреждения при исполнении возложенных на них функций.

4. Порядок деятельности Экзаменационной комиссии

4.1. В деятельности Экзаменационной комиссии выделяются два основных этапа: подготовительный и основной.

4.2. В подготовительный период Экзаменационная комиссия:

4.2.1. Участвует в разработке программы вступительного испытания по Специальности, критериев и показателей оценки его результатов.

4.2.2. Проводит консультации для поступающих в Учреждение в соответствии с утвержденным графиком.

4.2.3. Осуществляет подготовку помещения для проведения вступительного испытания по Специальности, а также обеспечивает

необходимые условия проведения вступительного испытания, предусмотренные Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГПОУ ТО «Чернский профессионально-педагогический колледж» на соответствующий год (далее – Правила приема).

4.3. На основном этапе Экзаменационной комиссией реализуются функции, предусмотренные подпунктами 3.1.2 - 3.1.3 настоящего Положения, в сроки, установленные Правилами приема.

4.4. Экзаменационная комиссия осуществляет допуск поступающих на вступительное испытание на основании предъявленных ими аттестационных листов и документов, удостоверяющих личность.

4.5. Экзаменационная комиссия не допускает присутствия на вступительном испытании по Специальности посторонних лиц, не имеющих на то письменного разрешения, выданного председателем Приемной комиссии.

4.6. Поступающий имеет право самостоятельно определять последовательность исполнения элементов программы вступительного испытания по Специальности.

4.7. После прохождения процедуры вступительного испытания по Специальности поступающий сдает аттестационный лист членам Экзаменационной комиссии для оформления.

4.8. При подведении результатов вступительного испытания по Специальности Экзаменационная комиссия учитывает развитие у поступающего творческих способностей по каждому из элементов программы вступительного испытания по Специальности.

4.9. Результаты вступительного испытания оформляется протоколом Экзаменационной комиссии, в котором экзаменаторами, в частности, фиксируется уровень демонстрируемых поступающим творческих способностей, физических и (или) психологических качеств в соответствии с программой и критериями оценки результатов вступительного испытания (Приложение № 1 к настоящему Положению).

Протоколы Экзаменационной комиссии подлежат утверждению председателем Приемной комиссии.

4.10. По окончании вступительного испытания по Специальности и оформления его результатов протокол Экзаменационной комиссии и аттестационные листы передаются председателем Экзаменационной комиссии ответственному секретарю Приемной комиссии для последующей обработки и опубликования на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.11. В случае опоздания поступающего в Учреждение на вступительное испытание по Специальности (прибытия по окончании заполнения Экзаменационной комиссией протокола вступительного испытания по Специальности) председатель Экзаменационной комиссии оформляет служебную записку на имя ответственного секретаря Приемной комиссии, принимающего решение о допуске опоздавшего к сдаче вступительного испытания.

4.12. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по Специальности по документально подтвержденной уважительной причине, допускаются к нему на основании личного заявления на имя председателя Приемной комиссии с другой группой в иные сроки проведения вступительного испытания.

4.13. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по Специальности по не уважительной причине, считаются получившими по результатам вступительного испытания оценку «не зачтено» и зачислению в Учреждение не подлежат.

4.14. Повторное прохождение вступительного испытания по Специальности при получении оценки «не зачтено» не допускается.

5. Заключительные положения

5.1. Протоколы Экзаменационной комиссии хранятся в делах Приемной комиссии в сроки, предусмотренные номенклатурой дел Учреждения.

5.2. Аттестационные листы лиц, поступивших в Учреждение, хранятся в составе их личных дел.

5.3. Аттестационные листы лиц, не поступивших в Учреждение, хранятся в делах Приемной комиссии в сроки, предусмотренные номенклатурой дел Учреждения.

5.4. Итоги работы Экзаменационной комиссии в соответствующем учебном году рассматриваются на заседании Совета Учреждения в рамках рассмотрения итогов работы Приемной комиссии Учреждения.