

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 01.02.2021 №36/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзаменационной комиссии**  
**в ГБПОУ РО «ВПК им.М.А.Шолохова»**

ст. Вёшенская  
2021

Рег. № 155 - УМР

**Лист согласования**  
**Положения об экзаменационной комиссии**  
**в ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова»**

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол Совета ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова»

Протокол № 124 от 14 января 2021 года

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543;
- Приказом Министерства Просвещения РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 02.09.2020 № 457;
- Положением о правилах приема в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» от 28.01.2021.

1.2 Для организации проведения вступительных испытаний по специальности, требующей наличия у поступающих определенных физических качеств 49.02.01 Физическая культура - в области физкультурно - оздоровительной деятельности - легкая атлетика (выполнение нормативов) в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М. А. Шолохова» (ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» (далее - колледж) и подготовки материалов формируется предметная экзаменационная комиссия колледжа.

## **2 Состав экзаменационной комиссии**

2.1 Экзаменационная комиссия создается приказом директора колледжа, в котором определяется персональный состав комиссии и назначается председатель.

Экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания. К работе в экзаменационной комиссии могут привлекаться преподаватели из других учебных заведений на условиях совместительства.

Заместитель директора по учебной работе и председатели экзаменационных комиссий несут персональную ответственность за состав экзаменационной комиссии.

Состав экзаменационных комиссий ежегодно частично обновляются.

2.2 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль работы экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

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

3.1 Экзаменационная комиссия в рамках проведения дополнительного вступительного испытания профильной направленности выполняет следующие функции:

- готовит материалы испытаний;
- представляет материалы испытаний на утверждение председателю приемной комиссии;
- принимает участие в проведении испытаний.

3.2 В целях выполнения своих функций экзаменационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

### **4 Порядок работы экзаменационной комиссии**

4.1 Обязанности экзаменационной комиссии:

- проведение консультаций и вступительных испытаний;
- обеспечение спокойной и доброжелательной обстановки, предоставление возможности абитуриентам наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений;
- проведение вступительных экзаменов в специально подготовленном помещении, обеспечивающим необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний творческой направленности, на оборудованных спортивных площадках, бассейнах при проведении вступительных испытаний подтверждающих физические качества;
- оценка результатов вступительных испытаний в соответствии с действующим законодательством;
- объявление результатов вступительных испытаний в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- обеспечение установленного порядка оформления и хранения экзаменационных ведомостей, черновики устных ответов, протоколов ответов на вступительных испытаний, протоколов результатов физических испытаний;
- ознакомление с правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- соблюдение порядка допуска к экзаменам абитуриентов, пропустивших экзамен по уважительной причине.

4.2 Количество, перечень, формы проведения и система оценок вступительных испытаний экзаменационной комиссии определяются правилами приема в колледж.

4.3 Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно, подписываются председателем ЦК и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний.

4.4 Для абитуриентов проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации вступительных испытаний, критериям оценки, предъявляемым требованиям. Консультации

абитуриентов с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки контрольного задания.

4.5 Вступительные испытания проводятся в форме устного экзамена, творческого задания, собеседования, прослушивания, просмотра или в иной форме, определяемой правилами приема, разработанными колледжем в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6 Члены предметных экзаменационных комиссий должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

4.7 Выставленные экзаменаторами оценки удостоверяются подписью председателя экзаменационной комиссии и утверждаются решением приемной комиссии.

## **5 Обязанности председателя экзаменационной комиссии**

В обязанности председателя экзаменационной комиссии входит:

- подбор квалифицированных членов экзаменационных комиссий (экзаменаторов);
- подготовка материалов вступительных испытаний (в необходимом количестве);
- разработка единых требований к оценке знаний абитуриентов, к оценке физических качеств абитуриентов и ознакомление с этими требованиями всех экзаменаторов;
- руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий;
- ведение учета рабочего времени членов экзаменационной комиссии;
- участие в рассмотрении апелляции абитуриентов;
- обобщение итогов вступительных испытаний;
- подготовка отчета об итогах работы экзаменационных комиссий.

## **6 Обязанности членов экзаменационной комиссии**

В обязанности членов экзаменационной комиссии входит ежегодное обновление материалов вступительных испытаний.

## **7 Отчетность экзаменационной комиссии**

7.1 Работа экзаменационной комиссии завершается отчетами об итогах работы.

7.2 В качестве отчетных документов при проверке работы экзаменационной комиссии выступают:

- приказы по утверждению состава экзаменационной комиссии;
- расписание вступительных испытаний;
- ведомости с результатами вступительных испытаний.