

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ

«Набережночелнинский
колледж искусств»



Спирчина Т.В.

« 16 » февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной комиссии

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение**

«Набережночелнинский колледж искусств»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273 «Об образовании», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2020 года № 457, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №464 от 14 июня 2013 г, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008г. №543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем профессиональном учебном заведении)», Уставом ГАПОУ «Набережночелнинский колледж искусств».

1. Общие положения

1. Предметные экзаменационные комиссии формируются за месяц до начала вступительных испытаний приказом директора, в котором определяется

персональный состав указанных комиссий, назначаются их председатели и заместители председателей. Предметные экзаменационные комиссии формируются из числа квалифицированных преподавателей Колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам (предметам), соответствующим предметам вступительных испытаний. В состав предметных экзаменационных комиссий могут включаться педагогические работники других образовательных учреждений.

II. Организация вступительных испытаний

2.1. Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы лиц, поступающих в Колледж.

2.2. В один день может проводиться только одно вступительное испытание для данной группы.

2.3. Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации опроса, по критериям оценки, предъявляемым требованиям, по порядку конкурсного зачисления и т.п.

2.4. Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения лиц, поступающих в Колледж (помещается на информационном стенде приемной комиссии) не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

В расписании вступительных испытаний для каждого вступительного испытания указывается:

1. Наименование предмета;
2. Форма проведения вступительного испытания (устный экзамен, письменный экзамен, тестирование, собеседование и т.д.);
3. Дата, время и место проведения консультации;
4. Дата, время и место проведения вступительного испытания;
5. Дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

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

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

2.6. Все записи при подготовке к ответу на устных вступительных испытаниях и письменные работы выполняются на листах со штампом Колледжа.

2.7. Опрос абитуриентов на устных вступительных испытаниях и проверка письменных работ проводятся экзаменаторами, назначаемых из числа членов предметной экзаменационной комиссии.

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

2.9. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Оценка знаний выставляется по каждой дисциплине в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего в форме «зачет» - «незачет». Граница между «зачетом» и «незачетом» устанавливается при помощи 100-балльной шкалы, в соответствии с которой результат менее 40 баллов является неудовлетворительным («незачет»).

2.10. Проведение устного вступительного испытания организуется следующим образом:

2.10.1. Устное испытание (кроме собеседования) проводится по экзаменационным билетам. Лицо, поступающее в Колледж, выбирает экзаменационный билет. Экзаменатор фиксирует номер экзаменационного билета в экзаменационной ведомости и выдает поступающему лист (листы) для подготовки к устному ответу. Время для подготовки должно составлять не менее 20 минут. Уменьшение продолжительности подготовки возможно только по желанию абитуриента.

Опрос одного абитуриента продолжается, как правило, 15 минут.

Опрос должен быть проведен по всем вопросам экзаменационного билета. При необходимости абитуриенту могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы вступительных испытаний по данному предмету. После завершения опроса абитуриента экзаменационный билет и листы с записями абитуриента сдаются экзаменатору.

2.10.2. Оценка за устное испытание ставится в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе абитуриента.

2.10.3. Общие результаты вступительного испытания объявляются в день его проведения или на следующий день.

2.11. Проведение письменного вступительного испытания организуется следующим образом:

2.11.1. Письменная работа выполняется, как правило, по индивидуальным контрольным заданиям. Порядок распределения вариантов письменных работ устанавливается предметной экзаменационной комиссией.

Контрольные задания выполняются на доске или выдаются каждому абитуриенту в виде экзаменационных билетов.

Продолжительность письменного испытания составляет не более 2 астрономических часов без перерыва.

2.11.2. Для выполнения письменной работы абитуриентам выдаются листы с печатью.

2.11.3. По окончании письменного испытания абитуриент сдает работу и экзаменационный билет экзаменатору. Абитуриент, не выполнивший полностью письменную работу, сдает ее незаконченной.

2.11.4. После вступительного испытания работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

При проверке письменных работ экзаменаторам не должно быть известно, кто из абитуриентов является автором работы. Для этого перед проверкой работ необходимо их кодирование. Кодирование письменных работ осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем. При этом каждому абитуриенту присваивается условный код, который проставляется на листе с печатью.

- 2.11.5. После кодирования листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя.
- 2.11.6. Проверка письменных работ проводится только в помещении Колледжа и только экзаменаторами. В необходимых случаях ответственный секретарь приемной комиссии или председатель предметной экзаменационной комиссии привлекает к проверке отдельных работ других членов предметной экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах соответствующих работ.
- 2.11.7. Проверенные письменные работы передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.
- 2.11.8. Ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель производит кодирование письменных работ. Оценки, проставленные экзаменаторами на письменных работах, заносятся в экзаменационную ведомость и в экзаменационные листы абитуриентов. Экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.
- 2.11.9. Результаты письменного вступительного испытания объявляются в день его проведения или на следующий день.
- 2.12. Колледж объявляет результаты вступительного испытания (как письменного, так и устного) в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительного испытания.
- 2.13. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя.
- 2.14. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.
- 2.15. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, 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 после окончания вступительных испытаний до подведения итогов конкурса, также не участвуют в конкурсе.
- 2.16. Повторная сдача вступительного испытания при получении «незачета» с целью улучшения результата не допускаются.