МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»

УТВЕРЖДЕН

Одобрен Управляющим Советом колледжа

Протокол № 3 от «21» 02. 2023 г.

приказом № 16-ОД от «22» 02. 2023 г.

директор_____Рахманова М.М.

Рахманова Мафият Магомедовна

Подписан: Рахманова Мафият Магомедовна
DN: CN=Рахманова Мафият Магомедовна, C=RU, OU=колледж, O=ГБПОУ РД «ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ им. Р.Н. Ашуралиева» г. Махачкала, E=rpk-05@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, Студенческий пер.3,

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

Положение
о предметной экзаменационной комиссии
ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»
на 2023-2024 уч. год

Махачкала, 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общие положения
2. Структура и состав предметной экзаменационной комиссии
3. Полномочия и функции предметной экзаменационной комиссий
4. Функции, права и обязанности председателя, заместителя председателя и членов предметной экзаменационной комиссии
5. Организация вступительных испытаний

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;

- приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями;

– 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»;

– Приказ Министерства просвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями

– уставом ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»;

– правилами приема граждан на обучение по образовательным программам СПО в ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева» на 2023-2024 учебный год;

– другими нормативными документами.

1.2. На период приема и проведения вступительных испытаний по специальности, требующей наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания) председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных комиссий.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий определяются положением о предметной экзаменационной комиссии.

1.3. Предметные экзаменационные комиссии формируются не позднее чем за 2 месяца до начала вступительных испытаний. Предметная экзаменационная комиссия создается приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается председатель комиссии.

1.4. Предметная экзаменационная комиссия осуществляет работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний в колледже.

1.5. Контроль за деятельностью членов предметной экзаменационной комиссии осуществляет председатель приемной комиссии.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. В состав предметной экзаменационной комиссии (далее - комиссия) входят председатель, заместитель председателя (из числа администрации колледжа) и члены (экзаменаторы) - преподаватели профессиональных дисциплин колледжа.

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. Состав и сроки работы комиссии утверждаются на заседании приемной комиссии и закрепляются приказом директора колледжа.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЙ

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

3.2. Основные функции комиссии:

- разработка экзаменационных материалов;
- проведение вступительных испытаний;
- осуществление проверки экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и оценивание их;
- составление и направление в приемную комиссию ведомости результатов проверки экзаменационных работ.

4. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ 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. Перед вступительными испытаниями для абитуриентов проводится консультация.

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

5.3. 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;
– дата, время и место проведения консультации;
– 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 специальности среднего профессионального образования 29.02.10 «Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)» в письменной форме в виде выполнения графической работы «Натюрморт из геометрических фигур».

5.5. Результаты вступительного испытания оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам и оформляется ведомостями.

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.

Абитуриент может поступать одновременно в несколько образовательных учреждений. Поэтому в списке лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний, должно быть предусмотрено определенное число абитуриентов, которые составляют резерв на зачисление.

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.