

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
ГБПОУ СПЦ № 2  
от 26.01.2015 г. № 27-ОД

САХАЛИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР № 2

(ГБПОУ СПЦ № 2)

от 26.01.2015 г. № 90

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о экзаменационной комиссии (для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский политехнический центр №2»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметной экзаменационной комиссии (для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский политехнический центр №2» (далее - комиссия) разработано в соответствии с законодательными нормативными документами:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г. №36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Минобрнауки России «Об организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования» от 18 декабря 2000г. № 16-51-331 ин/16-13;
- Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр №2»;
- Положения о приемной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр №2».

### 2. Цели, сроки формирования, структура и состав экзаменационной комиссии

2.1. В целях организации и проведения творческих вступительных испытаний на период их проведения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский политехнический центр №2» (далее – Учреждение) приказом директора Учреждения утверждается персональный состав

экзаменационной комиссии, назначается председатель. Для ведения делопроизводства экзаменационной комиссии могут быть назначены технические работники.

2.2. Экзаменационная комиссия формируется из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей Учреждения, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем дисциплинам, по которым проводятся творческие вступительные испытания.

2.3. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

2.4. Экзаменационная комиссия формируется не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала творческих вступительных испытаний.

### **3. Полномочия экзаменационной комиссии**

3.1. К основным функциям экзаменационной комиссии относятся:

- проведение творческих вступительных испытаний по соответствующей дисциплине и обеспечение спокойной и доброжелательной обстановки во время проведения с целью предоставления возможности поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений;
- заполнение протокола результатов проверки творческих вступительных испытаний.

3.2. Экзаменационная комиссия имеет право:

- вносить предложения по содержанию заданий, требованиям и критериям оценивания ответов;
- передавать информацию о типичных ошибках в ответах поступающих;
- сообщать об обнаружении некорректных заданий.

### **4. Права и обязанности председателя экзаменационной комиссии**

4.1. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем приемной комиссией членов комиссии (экзаменаторов) от участия в работе в экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;
- принимать по согласованию с председателем приемной комиссией решения об организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии.

4.2. В обязанности председателя экзаменационной комиссии входит:

- подготовка материалов творческих вступительных испытаний, включающих единые требования к оценке знаний поступающих и ознакомление с этими требованиями всех членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов);
- руководство и контроль над ходом творческих вступительных испытаний, работой членов экзаменационной комиссии;
- обеспечение спокойной и доброжелательной обстановки с целью предоставления возможности поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений;
- выполнение обязанностей главного консультанта во время экзаменов;
- объявление результатов творческих вступительных испытаний в порядке, предусмотренном Правилами приёма;
- участие в рассмотрении апелляции поступающих;

- обобщение итогов творческих вступительных испытаний;
- подготовка отчета об итогах работы предметной комиссии и представление его в приемную комиссию не позднее 5 дней с момента окончания экзаменационного периода.
- обеспечение соблюдения порядка допуска к экзаменам абитуриентов, пропустивших экзамен по уважительной причине.

## **5. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии**

5.1. Член экзаменационной комиссии имеет право:

- ознакомиться со всеми документами, регламентирующими Порядок приёма в Учреждение;
- получать разъяснения по вопросам, касающимся применения (использования) критериев оценивания творческих вступительных испытаний, а также другие необходимые для работы материалы и документы;
- на комфортные условия труда.

5.2. В обязанности членов экзаменационной комиссии входит:

- оценка результатов творческих вступительных испытаний в соответствии с критериями, указанными в Программе вступительного испытания;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- незамедлительно информировать председателя приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

## **6. Ответственность членов экзаменационной комиссии**

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

6.2. Член экзаменационной 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.

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

## **7. Проведение устного вступительного испытания**

7.1. Устное испытание (собеседование) у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

7.2. При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается, как правило, 15-20 минут, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов.

7.3. Процедура собеседования оформляется протоколом (форма протокола утверждена в Положении по делопроизводству Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр №2», утвержденного приказом директора от 08.10.2014 года № 165 – ОД), в котором фиксируются все вопросы экзаменаторов.

7.4. Оценка за устное испытание (собеседование) объявляется сразу после завершения опроса абитуриента.

7.5. Оценка ставится в протоколе собеседования.