

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
ГБПОУ СПЦ № 2
от 26.01.2015 г. № 26-НЛА

САХАЛИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР № 2

(ГБПОУ СПЦ № 2)

от 10.01.2020 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.