

Департамент образования Вологодской области
БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж»

ПРИНЯТО
на Совете колледжа
Протокол № 1
От «25» февраля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Череповецкий технологический колледж»
И.Н. Лобанов
«25» февраля 2021 года



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ 543

Положение
О предметных (экзаменационных) комиссиях
БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж»

г. Череповец
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 02 сентября 2020 г. № 457;
- Устава БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж»;
- Правил приема в БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж».

1.2. На период проведения вступительных испытаний в БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж » (далее – Учреждение) приказом директора создаются предметные (экзаменационные) комиссии (далее комиссии) для проведения вступительных испытаний и своевременной подготовки к ним материалов.

2. Структура и состав предметных (экзаменационных) комиссий

2.1. Комиссия создается по каждому предмету, по которому проводится вступительное испытание, и осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Учреждении. Состав и сроки работы комиссий утверждаются на заседании приемной комиссии и закрепляются приказом директора. В состав комиссии входят председатель и члены (экзаменаторы). Количественный состав комиссии определяется, исходя из числа поступающих, которые будут сдавать вступительное испытание по соответствующему предмету, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

2.2. Председатели комиссий назначаются приказом директора до начала вступительных испытаний сроком на один год. Председатель комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

2.3. К работе в предметной экзаменационной комиссии могут привлекаться преподаватели из других образовательных заведений на условиях совместительства.

3. Порядок работы предметной (экзаменационной) комиссии

3.1. Обязанности предметной экзаменационной комиссии:

- проведение консультаций и вступительных испытаний;
- обеспечение спокойной и доброжелательной обстановки, предоставление возможности поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений;

- проведение вступительных испытаний в специально подготовленном помещении, обеспечивающим необходимые условия поступающим для подготовки и сдачи вступительных испытаний;
- 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, письменных работ, черновиков устных ответов, творческих заданий по рисунку;
- ознакомление с правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- соблюдение порядка допуска к испытаниям поступающих, пропустивших экзамен по уважительной причине.

3.2. Количество, перечень, формы проведения и система оценок вступительных испытаний предметной экзаменационной комиссии определяются правилами приема в Учреждение. Все вступительные испытания проводятся по программам, соответствующим образовательным программам основного общего образования. Недопустимо включение в программу вступительных испытаний вопросов, не отражаемых в образовательных программах основного общего образования.

3.3. Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей приемной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний.

4. Обязанности председателя предметной экзаменационной комиссии

4.1. В обязанности председателя предметной экзаменационной комиссии входит:

- подбор квалифицированных членов предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторов);
- подготовка материалов вступительных испытаний (в необходимом количестве);
- разработка единых требований к оценке знаний абитуриентов и ознакомление с этими требованиями всех экзаменаторов;
- руководство и контроль за ходом вступительных испытаний;
- выполнение обязанностей главного консультанта во время экзаменов;
- руководство и систематический контроль за работой членов предметной комиссии;

- ведение учета рабочего времени членов предметной экзаменационной комиссии;
- участие в рассмотрении апелляции поступающих;
- обобщение итогов вступительных испытаний.

5. Обязанности членов предметной экзаменационной комиссии

5.1. В обязанности членов предметной экзаменационной комиссии входит:

- объективно 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;
- регулярное посещение приемной комиссии для рассмотрения апелляций.

6. Заключительные положения

6.1. Экзаменационный материал хранится у председателя приемной комиссии.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового положения или внесения в него изменений и (или) дополнений.