

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
Советом ГАПОУ СО
«Асбестовский политехникум»

Протокол от «28» февраля 2024 год
№ 09

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ СО «Асбестовский
политехникум»

от «29» февраля 2024 год
№ 21-09

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ
В ГАПОУ СО «АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Предметной экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний в ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013г. № 1422 «Об утверждении Перечня 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»;
- Устава ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»;

– Правил приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» на 2024-2025 учебный год (далее - Правила приёма).

1.2. Положение регламентирует порядок организации и проведения вступительных испытаний при приеме по образовательным программам среднего профессионального образования, требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

1.3. В ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» (далее – Техникум) вступительные испытания проводятся при приеме на обучение в виде сдачи контрольных нормативов по общей физической подготовке по следующим образовательным программам среднего профессионального образования:

- 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях;
- 20.01.01 Пожарный.

1.4. Срок полномочий предметной экзаменационной комиссии распространяется на период проведения вступительных испытаний.

2. Задачи и функции предметной экзаменационной комиссии

2.1. Основными задачами деятельности предметных экзаменационных комиссий являются:

- обеспечить объективность оценки способностей и склонностей абитуриентов, поступающих на обучение в Техникум;
- обеспечить зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ среднего профессионального образования.

2.2. Экзаменационная комиссия в рамках проведения вступительных испытаний выполняет следующие функции:

- обеспечивает соблюдение установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования, в том числе прав отдельных категорий граждан;
- осуществляет подготовку вступительных испытаний;

- проводит консультации перед вступительными испытаниями;
- проводит вступительные испытания, проверяя наличие у поступающих определенных творческих способностей;
- обеспечивает гласность и открытость проведения всех процедур приема, объективность оценки способностей, поступающих;
- обеспечивает зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ среднего профессионального образования;
- оформляет необходимую документацию по проведению и результатам вступительных испытаний, передает их в приемную комиссию.

3. Состав, права и обязанности членов предметной экзаменационной комиссии

3.1. Предметная экзаменационная комиссия создается для проведения вступительных испытаний в виде сдачи контрольных нормативов по общей физической подготовке для поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, указанными в п.1.3 настоящего Положения.

3.2. Предметные экзаменационные комиссии формируются не позднее, чем за 2 месяц до начала вступительных испытаний.

3.3. Состав предметной экзаменационной комиссии создается приказом директора техникума, в котором определяется персональный состав (экзаменаторы), и назначается её председатель.

Предметная экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в техникуме, в соответствии с утверждённым расписанием.

3.4. Предметная экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей техникума, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплине, по которой проводится вступительное испытание (преподаватели физической культуры).

В состав предметной экзаменационной комиссии могут включаться педагогические работники других образовательных организаций.

3.5. Организацию работы предметной экзаменационной комиссии обеспечивает ответственный секретарь приемной комиссии.

3.6. Председатель предметной экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

3.7. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль работы экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением и Правилами приема.

3.8. Полномочия председателя комиссии:

- распределение обязанностей между членами предметной экзаменационной комиссии;
- руководство и контроль над работой членов предметной экзаменационной комиссии;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
- подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приемной комиссии; -
- разработка критериев оценок вступительных испытаний поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии (экзаменаторов);
- инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проведения вступительных испытаний;
- обеспечение своевременного проведения вступительных испытаний в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;
- проведения консультаций для поступающих;
- обеспечение хранения и информационной безопасности при проведении вступительных испытаний, передачи ведомостей и протоколов проведения вступительных испытаний в приемную комиссию;

- информирование руководство приемной комиссии в ходе проведения вступительных испытаний при возникновении проблемных ситуаций;

- получение у ответственного секретаря приемной комиссии необходимую для заполнения и оформления документацию.

3.9. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;

- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проведении вступительных испытаний, хранении и передаче результатов проведения вступительных испытаний в приемную комиссию;

- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения вступительных испытаний.

3.10. Член комиссии (экзаменатор) имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проведения вступительных испытаний, применения (использования) критериев оценивания вступительных испытаний, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы проведения вступительных испытаний;

- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы.

3.11. Член комиссии (экзаменатор) обязан:

- объективно проводить вступительные испытания в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения вступительных испытаний;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительных испытаний

- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

- подготовить территорию, место, инвентарь для проведения вступительных испытаний по физической подготовке;

- проводить консультации перед вступительными испытаниями (по поручению председателя экзаменационной комиссии согласно расписанию вступительных испытаний);

- проводить вступительные испытания в специально подготовленном помещении, обеспечивающим необходимые условия абитуриентам для их прохождения;

- объявить результаты вступительных испытаний в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- ознакомить с правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

3.12. Председатель и члены экзаменационной комиссии обязаны выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы; соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности; соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний.

4. Организация работы предметной экзаменационной комиссии

4.1. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема.

4.2. Комиссии работают в соответствии с расписанием вступительных испытаний по физической подготовке.

4.3. В один день может проводиться только одно вступительное испытание для данной группы; интервал между вступительными испытаниями должен составлять не менее одного дня.

4.4. Перед каждым вступительным испытанием (в день перед испытанием или за один день до испытания) для абитуриентов проводится консультация по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания.

4.5. За каждый вид ОФП и избранному виду спорта выставляются баллы в экзаменационный лист поступающего и подписываются председателем и экзаменатором.

4.6. Результаты вступительных испытаний оцениваются по системе «зачет» или «не зачет», удостоверяется подписями экзаменаторов.

4.7. По окончании вступительного испытания экзаменационные листы поступающих и протокол вступительных испытаний передаются ответственному секретарю.

4.8. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет протоколы вступительных испытаний, удостоверяет своей подписью и заносит результаты в ведомость.

4.9. Экзаменаторам запрещается исправление оценок, выставленных по результатам вступительных испытаний в экзаменационном листе и в экзаменационной ведомости. Все случаи последующего изменения выставленных экзаменаторами оценок заверяются подписью председателя экзаменационной комиссии.

4.10. Экзаменационные листы, а также заполненные экзаменационные ведомости с баллами, оценками и подписями проверивших экзаменаторов председателем предметной экзаменационной комиссии передаются ответственному секретарю. Экзаменационные ведомости после их оформления экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем.

4.11. Поступающие, не явившиеся без уважительных причин на вступительные испытания в назначенное по расписанию время, к дальнейшим

испытаниям не допускаются. При наличии уважительных причин, подтвержденных документами, поступающие могут допускаться к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в пределах, установленных сроков проведения вступительных испытаний.

4.12. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки не допускается.

4.13. В последний день вступительных испытаний определяется список абитуриентов (конкурсный список), которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний, формируется список резерва.

4.14. Список абитуриентов, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний, формируется на заседании приемной комиссии, оформляется протоколом решения приемной комиссии и помещается на информационный стенд приемной комиссии и официальный сайт Техникума.

5. Ответственность членов (экзаменаторов) предметной экзаменационной комиссии

5.1. 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.

5.2. Председатель экзаменационной комиссии несет персональную ответственность за организацию, проведение вступительных испытаний и организацию работы экзаменационной комиссии.

5.3. Ответственность членов экзаменационной комиссии определяется в зависимости от распределения обязанностей.

5.4. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

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