

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Смоленская академия профессионального образования»
(ОГБПОУ СмолАПО)

УТВЕРЖДАЮ
приказ директора
ОГБПОУ СмолАПО
от 26 апреля 2024 г. № 01-31/1
М.В. Белокопытов

ПОЛОЖЕНИЕ

**об экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний в
областном государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Смоленская академия профессионального образования»**

на 2024-2025 учебный год

Смоленск, 2024г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об экзаменационных комиссиях (на период проведения вступительных испытаний) при приеме на обучение в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования» (ОГБПОУ СмолАПО) (далее – Академия) в 2024 году регламентирует деятельность экзаменационных комиссий по приему граждан на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования по специальностям.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 457 от 02 сентября 2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 № 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»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О персональных данных»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 22 августа 2017 г. № 06-ПГ-МОН-35000 «О хранении документов об образовании»;
- Уставом ОГБПОУ СмолАПО;
- Положением о приемной комиссии в ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования»;
- Правилами приема в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования».

1.3 Вступительное испытание проводится в соответствии с перечнем вступительных испытаний приказа Минпросвещения России «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования № 457 от 02 сентября 2020г. и контрольными цифрами приема в СмолАПО на 2024 год по специальностям:

20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях, 20.02.04 Пожарная безопасность, 49.02.01 Физическая культура, требующих у поступающих наличия определенных физических качеств.

1.4 Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, состав, порядок работы экзаменационных комиссий, права и обязанности членов экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний, организацию вступительного испытания и полномочия экзаменационной комиссии, особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2 СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

2.1 Экзаменационные комиссии создаются ежегодно и утверждаются приказом директора Академии для организации и проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам СПО, проводимых Академией самостоятельно.

2.2 Экзаменационные комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам СПО создаются в Академии отдельно по каждому общеобразовательному предмету и (или) творческой направленности.

2.3 Состав экзаменационной комиссии, в которую включаются работники и квалифицированные преподаватели Академии, утверждается ежегодно приказом директора не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения вступительного испытания.

2.4 В состав экзаменационной комиссии входят:

председатель экзаменационной комиссии;

члены экзаменационной комиссии.

При необходимости состав экзаменационной комиссии может быть изменен или дополнен приказом директора Академии.

2.5 Срок работы экзаменационной комиссии определяется решением приёмной комиссии и регламентируется расписанием проведения вступительных испытаний, которое утверждается приказом директора Академии.

2.6 Председатель экзаменационной комиссии несет персональную ответственность за состав и порядок работы экзаменационной комиссии.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1 Основными задачами экзаменационной комиссии являются:

- организация подготовки и проведения вступительных испытаний;
- обеспечение соблюдения порядка проведения вступительных испытаний;
- обеспечение соблюдения прав поступающих в Академию при проведении вступительных испытаний.

3.2 Экзаменационная комиссия осуществляет:

- подготовку материалов вступительных испытаний на основе федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования.
- проведение консультаций перед вступительными испытаниями;
- разработку критериев оценивания экзаменационных работ;
- проведение вступительных испытаний;
- проверку письменных экзаменационных работ и их оценивание;
- показ экзаменационных работ в назначенное по расписанию время.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1 Общее руководство и координацию деятельности экзаменационной комиссии осуществляет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя экзаменационной комиссии.

4.2 Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (при его отсутствии – заместителю председателя) приемной комиссии.

4.3 Организация работы экзаменационной комиссии должна обеспечивать:

- корректность постановки вопросов в материалах вступительных испытаний, их соответствие программам вступительных испытаний;
- объективность оценки способностей и уровня подготовки поступающих на обучение;
- соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности на всех этапах проведения вступительных испытаний;
- соблюдение прав личности и выполнение установленных требований к приему в Академию;
- объявление результатов вступительных испытаний в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- обеспечение установленного порядка оформления и хранения экзаменационных листов, протоколов и материалов;
- ознакомление с правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- соблюдение порядка допуска к вступительным испытаниям поступающих, пропустившим по уважительной причине.

4.4 Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно, утверждаются председателем приёмной комиссии не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний, утверждаются председателем приемной комиссии, хранятся как документы строгой отчетности.

4.5 При проведении вступительных испытаний с использованием информационных технологий материалы вступительных испытаний хранятся в электронном виде.

4.6 Все результаты вступительных испытаний фиксируются в протоколе результатов вступительного испытания.

Результаты испытаний подшиваются в личное дело поступающего.

4.7 Экзаменационная комиссия размещается в специально выделенном и оборудованном помещении.

Доступ посторонних лиц в помещение ограничен.

4.8 Члены экзаменационной комиссии обязаны обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

4.9 Работа экзаменационной комиссии завершается отчетом об итогах проведения вступительных испытаний.

5 ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

5.1 За три рабочих дня до вступительного испытания согласно расписанию для поступающих могут быть организованы консультации по содержанию программы вступительного испытания.

5.2 В день экзамена за 30 минут до начала вступительного испытания председатель приемной комиссии, заместитель председателя или по его поручению ответственный секретарь выдает члену экзаменационной комиссии необходимое количество комплектов материалов вступительного испытания.

5.3 Допуск на вступительное испытание, осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

5.4 Допуск в аудиторию во время проведения вступительного испытания разрешен только председателю (заместителю), ответственному секретарю приемной комиссии, председателю и членам соответствующей экзаменационной комиссии.

5.5 Продолжительность вступительного испытания устанавливается не более четырех академических часов.

5.6 По окончании вступительного испытания и проверки заданий членом экзаменационной комиссии заполняется экзаменационная ведомость и передается ответственному секретарю приемной комиссии в день его проведения.

5.7 Проверка письменных работ производится только в помещении Академии членами утвержденной экзаменационной комиссии.

5.8 Количество баллов прописывается в ведомость и подписывается членами

комиссии и ответственным секретарем приёмной комиссии.

5.9 Председатель экзаменационной комиссии вправе выборочно проверить экзаменационные работы, как не зачтенные. В случае изменения выставленных экзаменаторами результатов выполнения экзаменационных работ они удостоверяются подписью председателя экзаменационной комиссии.

5.10 Ознакомление абитуриентов с результатами выполнения экзаменационных работ проводится на следующий рабочий день после проведения вступительного испытания, через размещение информации на официальном сайте академии и на информационном стенде приёмной комиссии академии.

5.11 В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с правилами подачи и рассмотрения апелляций.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Академии.

7.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора Академии.