МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
(ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»)

Принято
на заседании Совета колледжа
протокол № 5 от «28» февраля 2019 года

Председатель Г.К.Зорина

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»
Г.Н.Германова
Приказ № 20 -0 от «28» февраля 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Общие положения

1. Положение об экзаменационной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Колледж технологии и предпринимательства» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 ноября 2018 года № 243 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36»;
- Приказом Министерства образования Республики Карелия от 01.11.2018 № 841 «Об утверждении организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема по профессиям и специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Карелия на 2019-2020 учебный год»;
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Колледж технологии и предпринимательства»;
- Правилами приема в ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства».

Организация работы экзаменационной комиссии

2. Работа экзаменационной комиссии включает:
подготовку экзаменационных заданий, проведение консультаций для абитуриентов, проведение вступительных испытаний и участие в рассмотрении апелляционных заявлений абитуриентов.

3. Экзаменационная комиссия колледжа создается для проведения вступительных экзаменов (испытаний) по специальности «Технология парикмахерского искусства».

4. Председатель, заместители и состав экзаменационной комиссии определяется приказом директора колледжа.

5. Экзаменационная комиссия формируется не позднее, чем за два месяца до начала вступительных экзаменов.

6. Для проведения вступительных экзаменов (испытаний) по специальности «Технология парикмахерского искусства» экзаменационной комиссией готовятся все необходимые материалы для выполнения практического задания «Рисунок с основами перспективы», а также необходимые материалы, разрешённые для использования при сдаче вступительных экзаменов.

7. Контрольные задания готовятся ежегодно. Использование заданий прошлых лет не допускается.

8. Формулировки контрольных заданий должны быть чёткими, понятными, исключающими возможность двойного толкования и равноценными по сложности.

9. Количество комплектов контрольных заданий должно соответствовать количеству экзаменационных групп.

10. Контрольные задания подписываются председателем экзаменационной комиссии и утверждаются заместителем директора по реализации основных профессиональных образовательных программ. Утверждённые контрольные задания хранятся как документы строгой отчётности.

11. Перед каждым вступительным экзаменом для абитуриентов проводится консультация по содержанию программы, предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного экзамена.

12. Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается приказом директора колледжа и доводится до сведения абитуриентов не позднее 15 июня.

13. Все экзаменационные работы выполняются на листах с печатью колледжа.

14.Проверка экзаменационных работ абитуриентов проводится экзаменаторами из числа членов экзаменационной комиссии.

15.Консультации абитуриентов с экзаменаторами во время проведения вступительных экзаменов допускаются только в части формулировки контрольного задания.

16. Оценка за вступительный экзамен ставится цифрой и прописью и удостоверяется подписями не менее двух экзаменаторов.

Проведение вступительных испытаний

17. До начала вступительного испытания члены экзаменационной комиссии проводят инструктаж участников, в том числе информируют участников вступительного испытания о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков участников вступительного испытания, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, а также о времени и месте ознакомления с результатами вступительных испытаний.

18. Продолжительность вступительного испытания составляет 3 академических часа с момента объявления заданий вступительного испытания. По окончании этого времени абитуриент обязан прекратить работу и листы, выданные для выполнения заданий вступительного испытания, сдать членам экзаменационной комиссии.

19. Абитуриент обязан выполнять только тот вариант, который он получил от члена экзаменационной комиссии.

20. Абитуриент оформляет титульный лист. Никакие пометки на остальных листах для выполнения заданий вступительных испытаний, раскрывающие авторство работы, не допускаются.

21. Использование любых посторонних предметов (тетрадей, учебных пособий, справочной литературы, мобильных телефонов и иных средств связи), кроме необходимых непосредственно для выполнения заданий (ручек, карандашей и т.п.), на вступительном испытании не допускается.

22. Покидать аудиторию после начала письменного вступительного испытания можно не более одного раза в сопровождении дежурного и только с разрешения члена экзаменационной комиссии, предварительно сдав ему все листы для выполнения заданий вступительного испытания.

23. По окончании вступительного испытания абитуриент обязан сдать членам экзаменационной комиссии все полученные им во время вступительного испытания листы для выполнения заданий.

24. В случае нарушения абитуриентом п.п. 20, 21, 22, а также получения других дисциплинарных замечаний, его работа к проверке предметной приемной комиссией не принимается и оценивается оценкой 0 баллов.

25. После окончания вступительного испытания предметная экзаменационная комиссия передаёт все работы абитуриентов ответственному секретарю приемной комиссии, который передает для оформления в личное дело абитуриента.

26. Лица, не выполнившие полностью письменную работу, сдают её незаконченной.

27. Результаты вступительного испытания объявляются в день его проведения или на следующий день. Результаты вывешиваются на стенде приёмной комиссии, а также публикуются на официальном сайте колледжа.

28. В течение вступительного испытания все его участники должны после объявления организатором вступительного испытания в аудитории времени начала тестирования (время начала и время окончания испытания фиксируется на доске) приступить к выполнению задания, строго выполнять все указания организатора и его помощников.

29. По окончании испытания все участники должны сдать в комиссию экзаменационные материалы (переписывать и выносить экзаменационные материалы запрещается).

30. В случае несогласия с оценкой абитуриент имеет право обратиться в апелляционную комиссию с заявлением, в котором должен изложить основания для пересмотра оценки.