



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УРАЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУ «Уральский
региональный колледж»

А.В. Молочник
«13» февраля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об экзаменационной комиссии
ПОУ «Уральский региональный колледж»**

Челябинск, 2024 г.

РАЗРАБОТАНО

Ответственный секретарь приёмной комиссии

Соболева Т.Н.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора от «13» февраля 2024 № 04/154

ПРИНЯТО С УЧЁТОМ
МНЕНИЯ

Совета обучающихся.

Протокол от «5» февраля 2024 № 7

Педагогического совета.

Протокол от «5» февраля 2024 № 7

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

«1» марта 2024 года

РЕДАКЦИЯ

первая

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий ПОУ «Уральский региональный колледж».

В своей работе экзаменационная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 06.11.2020 № 60770);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.03.2021 № 100 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457" (Зарегистрирован 16.04.2021 № 63159);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.04.2021 № 222 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457" (Зарегистрирован 27.05.2021 № 63651);
- Приказом Минпросвещения России от 20.10.2022 N 915 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 457", Зарегистрировано в Минюсте России 18.11.2022 N 71008 (приказ действует до 1 января 2027 года);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.10.2023 № 767 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457" (Зарегистрирован 15.11.2023 № 75961) (приказ действует до 1 января 2027 года);
- Приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 г. N 1422 "Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств";
- Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 N 697 "Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности";
- Уставом ПОУ «Уральский региональный колледж» и иными локальными актами ПОУ «Уральский региональный колледж».
- Правилами приёма в ПОУ «Уральский региональный колледж» и иными локальными актами ПОУ «Уральский региональный колледж» и настоящим Положением.

2. Экзаменационная комиссия создается с целью своевременной подготовки необходимых материалов для проведения вступительных испытаний, объективности, оценки способностей и склонностей, поступающих по специальностям, требующим дополнительных профессиональных знаний и навыков.
3. Настоящее положение действует до внесения в него изменений или принятия нового.

II. СТРУКТУРА И СОСТАВ

4. Экзаменационная комиссия создается по дисциплинам, по которым колледж проводит вступительные испытания.
5. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледже.
6. В состав экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены экзаменационной комиссии.
7. Экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей Колледжа, как правило, ведущих преподавательскую деятельность.
8. Количественный состав экзаменационной комиссии определяется исходя из примерного числа поступающих, которые будут сдавать вступительные испытания, а также с учётом сроков и нормативов проверки экзаменационных материалов поступающих.
9. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.
10. Изменения в составе экзаменационной комиссии могут быть внесены при необходимости приказом директора Колледжа.

III. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

11. Экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:
 - своевременная подготовка экзаменационных заданий;
 - проведение консультаций для поступающих;
 - объективная оценка способностей и склонностей поступающих.
12. В целях выполнения своих функций экзаменационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.
13. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

14. Председатель экзаменационной комиссии обязан:
 - участвовать в подборе состава экзаменационной комиссии;
 - разрабатывать методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым Колледжем самостоятельно;
 - готовить задания для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

- проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний;
- распределять экзаменационные материалы поступающих среди членов экзаменационной комиссии для проведения проверки.

15. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя экзаменационной комиссии;
- участвовать в разработке программ вступительных испытаний;
- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- участвовать в подготовке экзаменационных ведомостей.

16. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены предметной экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК РАБОТЫ

17. Обязанности экзаменационной комиссии:

- разработка программ вступительных испытаний;
- подготовка и внесение материалов в программу Индиго для создания компьютерного тестирования по материалам программ вступительных испытаний;
- оценка результатов вступительных испытаний;
- обеспечение установленного порядка оформления и хранения экзаменационных ведомостей и творческого вступительного испытания (творческое задание - рисунок);
- соблюдение порядка допуска к вступительным испытаниям поступающих, пропустивших их по уважительной причине.

18. Количество, перечень, формы проведения и система оценок вступительных испытаний экзаменационной комиссии определяются Правилами приёма в Колледж, Положением о приёмной комиссии.

19. Вступительные испытания проводятся в форме компьютерного тестирования, просмотра (творческое задание - рисунок), собеседования.

20. Баллы за вступительное испытание, выставленные экзаменационной комиссией, проставляются:

- в протоколе тестирования (специальности – Правоохранительная деятельность, Сестринское дело, Преподавание в начальных классах);
- в экзаменационном листе (специальность - Преподавание в начальных классах);
- с обратной стороны творческого вступительного испытания (творческое задание - рисунок);
- экзаменационной ведомости.

VI. ОТЧЕТНОСТЬ

21. Итоги работы экзаменационной комиссии по проведению и приёму вступительных испытаний профессиональной направленности оформляются экзаменационной ведомостью и передаются в Приёмную комиссию для формирования протоколов заседания Приёмной комиссии.
22. По завершению работы приёмной комиссии экзаменационные ведомости хранятся в течение четырех лет.