



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ  
«Аграрно-экономический колледж»  
Бексултанов А.А.  
11.01 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзаменационной комиссии по организации и проведению**  
**вступительных испытаний**  
**в государственном бюджетном профессиональном образовательном**  
**учреждении ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж»**  
**г. Хасавюрт**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013г. № 464;

- Приказом Минобрнауки РФ «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» от 30.12.2013г. № 1422



- Письмом Минобрнауки РФ «Об организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования» от 18.12.2000г. № 1651-331 ин/16-13;

- Уставом ГБПОУ «Аграрно-экономического колледжа».

1.2. Экзаменационная комиссия создается для организации и проведения вступительных испытаний психологической направленности для поступающих по специальностям, требующим наличия у абитуриентов определенных психологических качеств.

## **2. Состав Экзаменационной комиссии**

2.1. Экзаменационная комиссия создается приказом директора колледжа, в котором определяется персональный состав комиссии и назначается ее председатель.

2.2. Экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа, как правило, имеющих образование психолога и опыт практической работы по психологии. К работе в экзаменационной комиссии могут привлекаться психологи из других образовательных организаций на условиях совместительства.

2.3. Состав экзаменационной комиссии ежегодно обновляется.

2.4. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний. Срок работы комиссии определяется расписанием вступительных испытаний.

### **3. Порядок работы Экзаменационной комиссии**

#### **3.1. Обязанности экзаменационной комиссии:**

- Проведение консультаций и вступительных испытаний;
- Обеспечение спокойной и доброжелательной обстановки, в период проведения вступительных испытаний;
- Проведение вступительных испытаний в специально подготовленном помещении, обеспечивающих необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний;
- Оценка результатов вступительных испытаний в соответствии с действующим законодательством;
- Обеспечение установленного порядка оформления и хранения экзаменационных ведомостей и письменных работ;
- Ознакомление с правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- Соблюдение порядка доступа к испытаниям абитуриентов, пропустивших их по уважительной причине.

3.2. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные тесты, вопросы и т.п.) составляются ежегодно членами городской комиссии психологов, подписываются председателем комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний.

3.3. Материалы вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатывается и хранится как документ строгой отчетности в приемной комиссии колледжа.

3.4. Для абитуриентов проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации вступительных

испытаний, критериям оценки, предъявляемым требованиям.

Консультации поступающих с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки задания.

3.5. Вступительные испытания проводятся в форме письменного решения тестовых заданий.

3.6. Члены экзаменационной комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

3.7. Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет все письменные работы с максимальными и неудовлетворительными оценками, а также выборочно 5% остальных письменных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью. Все случаи последующего изменения выставленных экзаменаторами оценок удостоверяются подписью председателя приемной комиссии и утверждаются решением приемной комиссии.

#### **4. Обязанности председателя Экзаменационной комиссии**

4.1. В обязанности председателя Экзаменационной комиссии входит:

- Подбор квалифицированных членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов);
- Подготовка материалов вступительных испытаний;
- 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 испытаний;
- Руководство и систематический контроль за работой членов комиссии;
- Участие в рассмотрении апелляций абитуриентов;
- Обобщение итогов вступительных испытаний;
- Подготовка отчета об итогах работы экзаменационной комиссии и представление его в приемную комиссию не позднее 3х дней с момента окончания экзаменационного периода;

## **5. Обязанности членов Экзаменационной комиссии**

5.1. В обязанности членов экзаменационной комиссии входит:

- Профессиональное и добросовестное выполнение возложенных функций по оценке знаний при проведении вступительных испытаний, соблюдение этических и моральных норм;
- Подготовка аудиторий к вступительным испытаниям;
- Посещение приемной комиссии для рассмотрения апелляций.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Экзаменационный материал хранится как документ строгой отчетности у председателя приемной комиссии.

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