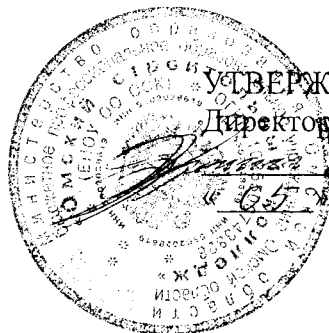




Министерство образования Омской области  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области  
«Омский строительный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

И.И. Кучеренко

« 05 » 02 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора

№ 22/02 от 05.02. 2015 г.

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Фамилия разработчика

## **1. Область применения**

На период проведения вступительных испытаний и для своевременной подготовки к ним материалов в БПОУ ОО «Омский строительный колледж» (далее колледж) создается предметная экзаменационная комиссия (далее комиссия).

Вступительные испытания проводятся только при приеме на специальность 07.02.01 Архитектура. Вступительные испытания носят творческий характер – экзамен по рисунку.

## **2. Нормативные документы**

Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ 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».

- Правил приема в БПОУ ОО «Омский строительный колледж».

## **3. Структура и состав комиссии**

Предметная экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тому предмету, по которому проводится вступительное испытание. В состав предметной экзаменационной комиссии могут включаться работники других образовательных учреждений.

Комиссия создается по предмету, по которому проводится вступительное испытание, и осуществляет свою работу в период подготовки и проведения вступительного испытания в колледже. Состав и сроки работы комиссии утверждаются на заседании приемной комиссии и закрепляются приказом директора колледжа.

В состав предметной экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии (экзаменаторы).

Председатель комиссии назначается приказом директора до начала вступительных испытаний сроком на один год.

## **4. Полномочия и функции комиссии**

Предметная экзаменационная комиссия БПОУ ОО «Омский строительный колледж» создаётся ежегодно для проведения вступительного испытания творческой направленности.

Основные функции комиссии:

- разработка экзаменационных материалов;

- проведение вступительного испытания;

- осуществление проверки экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и оценивание их;

- составление и направление в приемную комиссию ведомости результатов проверки экзаменационных работ.

## **5. Функции, права и обязанности председателя, заместителя председателя и членов предметной экзаменационной комиссии**

Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя приемной комиссии. Заместитель председателя комиссии подчиняется председателю комиссии, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

Функции председателя комиссии:

- подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов комиссии (экзаменаторов) на утверждение приемной комиссии;
- разработка и обновление материалов вступительного испытания творческой направленности;
- подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;
- разработка критериев оценок экзаменационных работ поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии (экзаменаторов);
- инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проверки экзаменационных работ;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями;
- выделение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций абитуриентам;
- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);
- распределение письменных работ поступающих для проверки;
- ведение учета рабочего времени членов комиссии (экзаменаторов);
- обеспечение информационной безопасности при проверке экзаменационных работ и передаче протоколов проверки в приемную комиссию;
- информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ о возникновении проблемных ситуаций.

Председатель комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с приемной комиссией членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе в комиссии;
- принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии;
- ходатайствовать о поощрении членов комиссии (экзаменаторов) перед председателем приемной комиссии.

Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приемной комиссии и/или положением о предметной комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;
- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

Член комиссии (экзаменатор) имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;
- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы;

Член комиссии (экзаменатор) обязан:

- объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии;
- во время проведения вступительных испытаний лица, включенные в состав предметной экзаменационной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

## **6. Организация вступительного испытания**

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

Для проведения вступительного испытания предметной экзаменационной комиссией готовятся задания, а также необходимые материалы, разрешенные для использования при сдаче вступительных испытаний.

За подготовку экзаменационных материалов отвечают председатели предметно-цикловых комиссий.

Материалы вступительного испытания составляются ежегодно, подписываются председателем предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии (или его заместителем) не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний, уничтожаются через 6 месяцев после окончания приемных экзаменов.

Утвержденные материалы вступительных испытаний хранятся как документы строгой отчетности.

Использование заданий прошлых лет не разрешается.

Перед каждым этапом вступительного испытания для абитуриентов проводится консультация по содержанию программы, предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания.

Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и объявляется не позднее чем за 10 дней до их начала.

Все работы выполняются на листах со штампом колледжа.

Проверка письменных работ проводится экзаменаторами из числа членов предметной экзаменационной комиссии.

Консультации абитуриентов с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускается только в части формулировки задания.

Оценка за вступительное испытание ставится цифрой и прописью и удостоверяется подписями двух экзаменаторов.

На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная доброжелательная обстановка, предоставляющая возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

Результаты вступительного испытания в колледже оцениваются по стобалльной шкале.

Перед выполнением задания вступительного испытания творческой направленности (экзамен по рисунку) абитуриент заполняет титульный лист работы; экзаменационная работа выполняется на листах - вкладышах формата А-3, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

В конце экзамена работы шифруются ответственным секретарем приемной комиссии. Шифр абитуриента проставляется на лицевой стороне листа экзаменационной работы и на титульном листе.

Проверка экзаменационных работ проводится только экзаменаторами — членами комиссии в помещении колледжа.

Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно» и «отлично», а также выборочно 5% других работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

Проверенные работы передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

## **7. Ответственность членов предметной экзаменационной комиссии**

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.

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

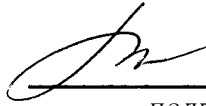
- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов.

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

Лист согласований

**Разработано**

Зав.учебным отделом



подпись, дата

Л.В. Высоцкая

расшифровка подписи

**Согласовано**

Зам. директора по учебной  
работе



подпись, дата

О.В. Рыбакова

расшифровка подписи

Юрисконсульт



подпись, дата

Н.Н. Бородина

расшифровка подписи