

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол от 24.12.2020
№ 06

Приложение
к приказу ГБПОУ НСО
«Новосибирский профессионально-педагогический
колледж» от 24.12.2020
№ 339 о.д.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский государственный
профессионально-педагогический
колледж»



С.С. Лузан

Директор С.С. Лузан

**Положение об экзаменационной комиссии государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Новосибирской
области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»
в 2021 году**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее – колледж) в 2021 году регламентирует деятельность экзаменационной комиссии по приему граждан на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, требующей у поступающих наличия определенных творческих способностей, проводится вступительное испытание 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 2020.
2. Вступительное испытание проводится в письменной форме в виде выполнения творческого задания.
3. Результаты вступительного испытания оформляются ведомостью.
4. Результат вступительного испытания оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительного испытания подтверждает наличие у

поступающих определенных творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

II. Функции, права и обязанности членов экзаменационной комиссии

5. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

6. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку творческого задания.

7. Функции председателя комиссии:

подбор квалифицированных членов экзаменационной комиссии и представление состава членов комиссии на утверждение директору колледжа; разработка и обновление материалов вступительного испытания;

подготовка материалов вступительного испытания в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приемной комиссии; обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с установленными критериями; соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке творческого задания, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию; проведение консультаций с абитуриентами; участие в рассмотрении апелляций абитуриентов.

8. Член комиссии (экзаменатор) имеет право получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки творческого задания, применения (использования) критериев их оценивания, а также другие необходимые для работы материалы и документы.

9. Член комиссии (экзаменатор) обязан:

объективно и непредвзято проверять выполненные творческие задания; соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при их проверке.

III. Подготовка материалов для проведения вступительных испытаний

10. Материалы вступительного испытания для проверки наличия у поступающих определенных творческих способностей при приеме в колледж для обучения по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство утверждаются ежегодно.

11. Материалы вступительного испытания передаются в приемную комиссию не позднее, чем за месяц до начала вступительного испытания,

утверждаются председателем приемной комиссии, хранятся как документы строгой отчетности.

IV. Проведение вступительного испытания

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

13. 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.

14. Допуск на вступительное испытание, осуществляется по экзаменационному листу и документу, удостоверяющему личность.

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

16. Продолжительность вступительного испытания устанавливается не более четырех академических часов. Вступительное испытание выполняется на листах-вкладышах со штампом колледжа с указанием фамилии, имени, отчества абитуриента, даты экзамена и номера варианта.

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

18. Проверка письменных работ производится только в помещении колледжа членами утвержденной экзаменационной комиссии.

19. Зачет (незачет) ставится прописью в ведомость и в экзаменационный лист абитуриента, подписывается членами комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

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

21. Ознакомление абитуриентов результатами выполнения творческих работ проводится на следующий рабочий день после проведения вступительного испытания.

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