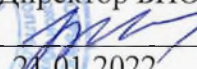


Министерство образования Омской области  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области «Тарский индустриально-педагогический колледж»  
(БПОУ «ТИПК»)

Россия, Омская область, Тара, улица Лихачева, 2, 646532,  
+7 (38171) 2 05 62, post@tsht-tara.omskportal.ru, http://типк.рф

СОГЛАСОВАНО  
общим собранием работников и  
обучающихся БПОУ «ТИПК»  
(протокол от 21.01.2022 № 1)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор БПОУ «ТИПК»  
 А.М. Берестовский  
21.01.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ  
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПРИ ПРИЕМЕ**

Тара, 2022 г.

## **I. Общие положения**

1.1. При подготовке и проведении приема бюджетное профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Тарский индустриально-педагогический колледж» (далее - Колледж) руководствуется следующими документами:

- Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом 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 02.09.2020 № 457»;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования БПОУ «ТИПК».

1.2. Экзаменационная комиссия создается для проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

1.3. Экзаменационная комиссия создаётся приказом директора, в котором определяется персональный состав. Состав формируются из числа квалифицированных преподавателей образовательной организации, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем дисциплинам, по которым проводятся вступительные испытания.

## **II. Основная часть**

### **2.1 Организация и проведение вступительных испытаний**

2.1.1 Для проведения вступительных испытаний готовится программа вступительных испытаний.

2.1.2 Программа утверждаются председателем приемной комиссии.

2.1.3 Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы по 15-20 человек.

2.1.4 Перед вступительным испытанием (за день перед испытанием) для абитуриентов проводится консультация по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания и т.п.

2.1.5 Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов (помещается на информационном стенде приемной комиссии) не позднее чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

В расписании вступительных испытаний для вступительного испытания указывается:

- дата, время и место проведения консультации;
- дата, время и место проведения вступительного испытания;
- форма проведения вступительного испытания;

В расписании вступительных испытаний фамилии членов экзаменационной комиссии не указываются.

2.1.6 Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

2.1.7 Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных физических качеств, творческих способностей необходимых для обучения по указанной образовательной программе.

2.1.8 Результаты выставляются в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе абитуриента.

2.1.9 Колледж объявляет результаты вступительного испытания в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительного испытания.

2.1.10 Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения заместителя председателя приемной комиссии или ответственного секретаря приемной комиссии.

2.1.11 Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

2.1.12 Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний не участвуют в конкурсе.

Абитуриенты, забравшие документы по собственному желанию после окончания вступительных испытаний до подведения итогов конкурса, не участвуют в конкурсе.

2.1.13 Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения оценки не допускается.

## **2.2. Документация, используемая при проведение вступительного испытания в Колледже**

2.2.1 Экзаменационный лист должен содержать фамилию, имя и отчество поступающего, номер экзаменационного листа, наименование специальности, таблицу для заполнения сведений о сдаче вступительных испытаний, содержащую следующие реквизиты для вступительного испытания:

- вид контрольного упражнения;
- дата проведения вступительного испытания;
- количество набранных баллов;
- ФИО экзаменаторов;
- подписи экзаменаторов.

2.2.2. Экзаменационная ведомость представляет собой документ для заполнения сведений о сдаче вступительных испытаний группой абитуриентов. Экзаменационная ведомость включает в себя:

- вид контрольного упражнения;
- дата проведения вступительного испытания;
- ФИО поступающего;
- результаты прохождения вступительных испытаний;
- количество набранных баллов;
- ФИО экзаменаторов;
- подписи экзаменаторов.

В случае неявки абитуриента на вступительное испытание в графе, предназначенной для записи оценки, указывается "неявка".

2.2.3 Экзаменационные ведомости хранятся в течение одного года.

2.2.4 Обобщенные результаты вступительных испытаний оформляются протоколом, в котором фиксируются результаты выполнения всех контрольных упражнений, сумма набранных баллов и выставленная оценка: зачет/не зачет.

2.2.5 Договор между образовательным учреждением и юридическим или физическим лицом при приеме с оплатой стоимости обучения должен предусматривать четкое установление предмета договора, прав, обязанностей и ответственности сторон.

### **2.3. Полномочия и организация работы экзаменационных комиссий**

2.3.1 Экзаменационные комиссии:

- готовят экзаменационные материалы;
- проводят консультации для поступающих;
- участвуют в проведении вступительных испытаний и рассмотрении апелляций;
- проводят вступительные испытания;
- оценивают способности поступающих.

2.3.2 Экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций в Колледже.

2.3.3 Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год.

## **III. Заключительная часть**

3.1. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.

3.2. Настоящее положение действительно до принятия нового положения.