

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

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
и обучающихся БПОУ «ТИПК»
Протокол № 1_ от «22» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор БПОУ «ТИПК»
В.В.Давыдов
«22» 01 2015 г.



Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации БПОУ «ТИПК» учтено.
Протокол № 01 от 21 января 2015 г.

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

г. Тара, 2015 г.

1. Общие положения

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

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

1.2. Для проведения приема в образовательную организацию создаются экзаменационная комиссия с целью организации вступительных испытаний.

1.3. Экзаменационная комиссия формируются из числа квалифицированных преподавателей образовательной организации, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

1.3. Экзаменационная комиссия создаётся приказом директора, в котором определяется персональный состав.

2. Организация вступительных испытаний

2.1. Для проведения вступительных испытаний готовится программа вступительных испытаний (далее - Программа), предусматривающая контрольные упражнения для определения уровня физической подготовленности поступающих.

2.2. Программа составляется ежегодно и утверждаются председателем приемной комиссии.

3. Проведение вступительных испытаний

3.1. Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы абитуриентов.

3.2. Продолжительность вступительного испытания для одной группы составляет не более 2 дня.

3.3. Перед вступительным испытанием (в день испытания или 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.

3.4. 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 вступительного испытания.

В расписании вступительных испытаний для вступительного испытания указывается:

- форма проведения вступительного испытания;
- дата, время и место проведения консультации;
- дата, время и место проведения вступительного испытания;
- дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

В расписании вступительных испытаний фамилии членов экзаменационной комиссии не указываются.

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

испытаний.

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

3.7. Результаты объявляются сразу после завершения вступительных испытаний. Результаты выставляются в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе абитуриента.

3.8. 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.

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

3.10. 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.

3.11. 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.

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

4. Документация, используемая при проведении вступительного испытания в Колледже

4.1. 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.

4.2. Экзаменационная ведомость представляет собой документ для заполнения сведений о сдаче вступительных испытаний группой абитуриентов. Отдельная экзаменационная ведомость заполняется на каждый вид контрольного упражнения и 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".

Экзаменационные ведомости хранятся в течение одного года.

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

4.4. 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.

5. Полномочия и организация работы экзаменационных комиссий

5.1 Экзаменационные комиссии:

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

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

5.3 Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год.

Заместитель директора



О.В. Амелянович

Юрисконсульт



В.А. Коршунова