

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического совета  
Протокол от 28.02.2024г. протокол № 5



**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель приёмной комиссии,  
директор ЧПОУ АМК

А.В.Коростылев

28 февраля 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО  
ВСТУПИТЕЛЬНЫМ ИСПЫТАНИЯМ ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ:**

**40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ;**

**34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО;**

**44.02.01 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Частного профессионального образовательного учреждения

**«АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**,

филиала Частного профессионального образовательного учреждения «Академический  
многопрофильный колледж» город Черкесск

**1. Общие положения**

1.1. Положение об апелляционной комиссии разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 457 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013г. № 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014г. № 31132).

1.2. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальностям: 40.02.02 Правоохранительная деятельность; 34.02.01 Сестринское дело; 44.02.01 Дошкольное образование (далее – экзаменационная комиссия) частного профессионального образовательного учреждения «Академический многопрофильный колледж» (далее - колледж).

1.3. Экзаменационная комиссия создаётся с целью организационного обеспечения вступительных испытаний, обеспечения соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов, возникающих по процедуре проведения и оценивания результатов в рамках проведения вступительных испытаний, и защиты прав лиц, поступающих в колледж (далее – поступающие).

1.4 Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства



Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Колледжа, Правилами приёма в Колледж на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, настоящим Положением.

## **2. Полномочия и функции экзаменационной комиссии**

2.1. Основными задачами и функциями экзаменационной комиссии являются:

- подготовка программ вступительных испытаний;
- составление экзаменационных заданий, подготовка условий вступительных испытаний в соответствии с программой вступительных испытаний;
- выполнение установленного порядка приема в Колледж;
- обеспечение объективности оценки способностей и подготовки поступающих;
- проведение консультаций перед вступительными испытаниями;
- проведение вступительных испытаний;
- разработка критериев оценивания экзаменационных работ и заданий;
- проверка экзаменационных работ и их оценивание;
- составление и направление ответственному секретарю приемной комиссии отчетных документов по результатам вступительных испытаний.

## **3. Состав и структура экзаменационной комиссии**

3.1. Состав экзаменационной комиссии формируется директором колледжа (председателем приёмной комиссии).

3.2. Персональный состав экзаменационной комиссии ежегодно утверждается приказом директора (председателем приёмной комиссии).

3.3. В состав экзаменационной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены экзаменационной комиссии.

3.4. Работу экзаменационной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. Председатель экзаменационной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

3.5. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам вступительных испытаний.

3.6. Ведение делопроизводства экзаменационной комиссии осуществляет ответственный секретарь приёмной комиссии.

## **4. Организация работы экзаменационной комиссии**

4.1. Работу экзаменационной комиссии организует и возглавляет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя экзаменационной комиссии.

Председатель экзаменационной комиссии:

- осуществляет подбор квалифицированных членов экзаменационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии;



- осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- утверждает программы и задания вступительных испытаний, которые после утверждения передаются ответственному секретарю приёмной комиссии Колледжа;
- утверждает разработанные экзаменационной комиссией единые критерии оценивания знаний и умений поступающих;
- обеспечивает конфиденциальность и режим информационной безопасности при разработке, проверке, хранении вступительных испытаний, передаче экзаменационных ведомостей и результатов проверки ответственному секретарю приёмной комиссии;
- информирует приёмную комиссию Колледжа обо всех непредвиденных обстоятельствах, которые могут повлиять на качественную и своевременную работу экзаменационной комиссии.

4.2. Экзаменационная комиссия проводит свои заседания в соответствии с графиком проведения вступительных испытаний.

4.3. Решения экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов от её списочного состава. В случае равенства голосов председатель экзаменационной комиссии имеет право решающего голоса.

4.4. Решения экзаменационной комиссии оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и всеми членами экзаменационной комиссии.

4.5. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии хранятся в течение 5 лет.

## **5. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии**

5.1. Члены экзаменационной комиссии имеют следующие права:

- обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки программ и экзаменационных заданий вступительных испытаний, порядок проведения вступительных испытаний, порядок проверки экзаменационных работ, иные вопросы, связанные с реализацией возложенных на экзаменационную комиссию задач и функций.

- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, информационными ресурсами образовательных и структурных подразделений Колледжа.

5.2. В обязанности членов экзаменационной комиссии входит:

- реализация возложенных на экзаменационную комиссию задач и функций;
- разработка и размещение программ вступительных испытаний на официальном сайте Колледжа и информационном стенде;
- заполнение и передача протоколов заседаний экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии;
- обеспечение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проведении вступительных испытаний.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В Положение возможно внесение изменений в случае соответствующих изменений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых документов Министерства просвещения Российской Федерации.