

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол от 25.02.2026г. протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ

Председатель приёмной комиссии,
директор ЧПОУ АМК



А.В. Коростылев

25 февраля 2026г.

**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 экзаменационной 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 17.03.2025 № 212 «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 08.04.2025г. № 81774).

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.