

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курганский промышленный техникум»**

**РАССМОТРЕНО:**

Советом техникума  
протокол № 28 от 27 февраля 2014 г.

**УТВЕРЖДЕН:**

Приказом Директора ГБПОУ «Курганский  
промышленный техникум»  
№ 14 от 28 февраля 2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБПОУ «Курганский  
промышленный техникум»  
\_\_\_\_\_ / В.Д. Сапрыгин

**Положение  
об экзаменационной комиссии  
ГБПОУ «Курганский промышленный техникум»**

г. Курган, 2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об экзаменационной комиссии ГБПОУ «Курганский промышленный техникум» (далее – Положение) определяет порядок создания и функционирования экзаменационной комиссии в период организации и проведения промежуточной аттестации студентов и слушателей, а также вступительных испытаний абитуриентов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об учреждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

## **2. Состав экзаменационной комиссии**

2.1. Состав комиссии утверждается директором техникума по представлению заведующего учебной частью за две недели до начала экзамена по промежуточной аттестации студентов и слушателей и не позднее чем за 2 месяца до начала вступительных испытаний.

2.2. Для проведения экзамена создаётся комиссия в составе двух человек: экзаменующий преподаватель, представитель администрации техникума.

2.3. Представителем администрации назначаются заместители директора, заведующий учебной частью, заведующие отделением, заведующий учебно-производственной практикой, старшие мастера, методисты.

2.4. Экзаменационная комиссия для вступительных испытаний создается для подготовки необходимых материалов и проведения вступительных испытаний по предмету «Рисунок» при приеме граждан, поступающих для обучения по специальностям, требующим наличия определенных творческих способностей: 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий и по предмету «Физическая культура» при приеме граждан, поступающих для обучения по специальностям, требующим наличия физической подготовки: 20.02.04 Пожарная безопасность.

## **3. Обязанности и ответственность членов комиссии проведения промежуточной аттестации студентов и слушателей**

3.1. Представитель администрации осуществляет контроль за организацией и проведением аттестации по предмету.

3.2. Членами комиссии проверяется:

3.2.1. за 1 час до начала экзамена наличие экзаменационных материалов, экзаменационных и оценочных ведомостей, протоколов, проштампованной бумаги, журнала группы;

3.2.2. готовность помещения к проведению экзамена;

3.2.3. за 15 минут до начала экзамена явка студентов и слушателей на экзамен, в случае неявки студентов и слушателей через мастера п/о или классного руководителя выяснить причину их отсутствия и немедленно доложить зав.отделения;

3.2.4. после проведения экзамена и обсуждения оценок предоставлять экзаменуемому преподавателю слово для обоснования выставляемых оценок;

3.2.5. сдать в учебную часть все материалы по проведённому экзамену: протокол экзамена с подписью всех членов экзаменационной комиссии, экзаменационные и оценочные ведомости, экзаменационный материал по предмету, экзаменационные работы и черновики студентов и слушателей или анализ компьютерных тестов.

3.3. Преподаватель, ведущий экзамен, отвечает за оборудование отведённого для экзамена помещения, готовность всех необходимых документов и пособий.

3.4. Экзаменующий преподаватель обязан:

3.4.1. приходить за 1 час до начала письменного экзамена, за 30 минут до начала устного экзамена, на письменном экзамене – написать задание на доске;

3.4.2. получить в учебной части экзаменационный материал;

3.4.3. участвовать в опросе студентов и слушателей и выставлении экзаменационной оценки;

3.4.4. выставлять экзаменационные и итоговые оценки в журналы групп, зачетные книжки;

3.4.5. в ходе экзаменов создать деловую и спокойную обстановку для студентов и слушателей;

3.4.6. письменные работы проверять в помещении техникума и сдать их в учебную часть.

3.5. На устных экзаменах преподаватель должен иметь на руках следующие документы:

3.5.1. классный журнал с проставленными в нём оценками по всем предметам;

3.5.2. бланки протокола экзамена;

3.5.3. наглядные пособия, необходимые по содержанию билетов;

3.5.4. практические задания к билетам;

3.5.5. бумагу со штампом техникума.

3.6. Ассистентами при проведении экзамена назначаются преподаватели, ведущие данный предмет или смежные дисциплины из одной образовательной области или мастера п/о. Преподаватель, назначенный ассистентом, отвечает за объективное выставление отметок и выполнение инструкции об экзаменах.

3.7. Экзаменационная комиссия несёт ответственность за качество проведённой аттестации, соблюдение Прав и обязанностей аттестуемых, выполнение данного Положения, объективность выставления экзаменационной и итоговой оценки аттестуемым.

Оценки выставляются цифрой и прописью: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

По предметам, вынесенным на аттестацию, экзаменационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

а) итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учётом полугодических оценок и уровня фактической подготовки студента и слушателя;

б) при неудовлетворительной аттестационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

3.8. Экзаменационная комиссия не имеет права пересматривать выставленные ранее ею оценки.

3.9. По итогам аттестации экзаменационная комиссия составляет протокол экзамена в одном экземпляре по установленной в техникуме форме с обязательным заполнением всех граф протокола.

3.10. Экзаменационная комиссия знакомит студентов и слушателей с итогами экзамена после сдачи его всеми студентами и слушателями группы.

Оценка выставляется на закрытом заседании экзаменационной комиссии. В случае разногласий по выставлению оценки за экзамен решающий голос имеет представитель администрации Техникума.

3.11. Члены комиссии имеют право высказывать своё мнение по ответам студентов и слушателей на экзамене.

Член комиссии вправе написать своё мнение в заявлении на имя директора Техникума или высказывать на педсовете по подведению итогов экзаменов в Техникуме.

3.12. Экзаменующиеся вправе задавать вопросы на собрании членам комиссии по форме проведения экзамена, объективности выставленной оценки.

3.13. Студенты и слушатели вправе обратиться по этим вопросам с жалобой. Для рассмотрения жалоб студентов и слушателей создается в Техникуме апелляционная комиссия.

#### **4 Проведение вступительных испытаний**

4.1. Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы не более 30 человек.

4.2 Расписание вступительных испытаний (дата, время и место проведения экзамена и консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов (помещается на информационном стенде приемной комиссии).

4.3. Для поступающих члены предметной экзаменационной комиссии проводят консультации как по содержанию программы вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки и т.п.

4.4. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные ежегодными правилами приема.

4.5. Программа вступительных испытаний составляется ежегодно членами предметной комиссии, подписывается и утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем не позднее, чем за месяц до начала испытаний.

4.6. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

4.7. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающие предъявляют паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист. Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания, определяет предметная экзаменационная комиссия. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается бланк титульного листа и листы для выполнения творческой работы. Все записи и работы выполняются на листах со штампом образовательного учреждения.

4.8. Продолжительность вступительного испытания для потока составляет максимум 4 часа (240 минут) без перерыва.

4.9. Допускается возможность индивидуальной сдачи вступительных испытаний, в том числе для граждан с ограниченными возможностями здоровья и для лиц, поступающих в Техникум в дополнительные сроки.

4.10. Результаты вступительных испытаний оцениваются по пятибалльной шкале по специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий.

Результаты вступительных испытаний по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность оцениваются по стобальной шкале. Для подведения итогов рейтинга поступающих оценка переводится в пятибалльную систему по шкале перевода, утвержденной в программе вступительных испытаний.

4.11. По окончании вступительного испытания все работы передаются ответственному секретарю. Ответственный секретарь производит кодировку работ. При этом каждому абитуриенту присваивается условный код, который проставляется на титульном листе и на каждом листе - вкладыше. Все листы - вкладыши с записями данного абитуриента скрепляются в единый комплект. На первом из листов ставится общее количество листов («Всего листов \_\_»). После кодирования титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя, а комплекты листов - вкладышей передаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки. После чего листы с работами (без титульных листов) возвращаются председателю предметной

экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.

4.12. Проверка работ проводится только в помещении Техникума и только экзаменаторами - членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

4.13. Проверенные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с шифром, оценками и подписями проверявших экзаменаторов председатель предметной комиссии передает ответственному секретарю. Он декодирует работы и вписывает в ведомость фамилии поступающих.

Результаты вступительного испытания объявляются в день его проведения или на следующий день.

Результаты вступительного испытания оформляются 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.

После оформления экзаменационные ведомости закрываются и подписываются ответственным секретарем. Срок хранения ведомостей – 1 год.

4.14. Творческие работы зачисленных в Техникум хранятся в их личных делах, а не зачисленных уничтожаются через полгода после окончания вступительных испытаний.

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

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