

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГОУ СПО ЛНР «Луганский
строительный колледж»
от 31.05.2018 №25

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии
Государственного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
Луганской Народной Республики
«Луганский строительный колледж»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский строительный колледж» (далее – Колледж), создаваемых для проведения вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых экзаменационных материалов, объективной оценки творческих способностей и уровня общей и профессиональной подготовки поступающих в Колледж на все специальности и формы обучения.

1.2. На экзаменационную комиссию возлагается организация и проведение вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности в форме, определяемой Колледжем самостоятельно.

1.3. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования в части приема в образовательные учреждения среднего профессионального образования, Уставом Колледжа, Правилами приема в ГОУ СПО ЛНР «Луганский строительный колледж», Положением о приемной комиссии ГОУ СПО ЛНР «Луганский строительный колледж» и настоящим Положением.

1.4. Экзаменационные комиссии создаются приказом директора на период вступительных испытаний для приема в Колледж на образовательные программы среднего профессионального образования. Количество экзаменационных комиссий определяется в соответствии с количеством предметов, по которым проводятся вступительные испытания.

1.5. Состав экзаменационных комиссий формируется из числа опытных, квалифицированных и ответственных педагогов Колледжа не позднее, чем за 3 месяца до начала работы приемной комиссии.

II. Порядок работы экзаменационной комиссии

2.1. Работой экзаменационной комиссии руководит председатель, назначаемый приказом директора Колледжа. Председателем назначается, как правило, заведующий цикловой комиссией или наиболее опытный преподаватель. По необходимости может назначаться заместитель председателя, исполняющий полномочия председателя экзаменационной комиссии в случае его отсутствия.

2.2. Председатель экзаменационной комиссии:

- организует подготовку программ и материалов для вступительных испытаний и представляет их на утверждение заместителю директора по учебной работе не позднее, чем за 3 месяца до начала работы приемной комиссии;

- разрабатывает единые требования к оценке знаний поступающих (критерии оценки) и знакомит с этими требованиями всех экзаменаторов;

- осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов комиссии;

- участвует в рассмотрении апелляций абитуриентов.

2.3. На председателя экзаменационной комиссии возлагается ответственность за сохранение конфиденциальности разработанных материалов на весь период подготовки и проведения вступительных испытаний до завершения приема текущего года.

2.4. Организация работы экзаменационной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования.

2.5. Экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний по каждому предмету (дисциплине) тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится в сейфе как документ строгой отчетности.

2.6. Форма вступительных испытаний в Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский строительный колледж» и порядок их проведения утверждаются каждый год в Правилах приема.

Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами. Экзаменационный билет выбирает сам поступающий.

2.7. Проводимые в устной форме вступительные испытания творческой и профессиональной направленности, оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

2.8. Оценка по итогам всех форм вступительных испытаний проставляется цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка в экзаменационной ведомости и экзаменационном листе подписывается всеми экзаменаторами соответствующей комиссии.

III. Порядок проведения вступительных испытаний

3.1. Вступительные испытания в Колледж проводятся в устной форме, в форме тестирования, в форме творческого конкурса по рисунку.

3.2. Прием вступительных испытаний проводится в соответствии с расписанием, утвержденным председателем приемной комиссии колледжа. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения абитуриентов не позднее, чем за 3 дня до начала приема документов.

3.4. Допуск поступающих в аудитории, где проводятся вступительные испытания, осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

3.5. Допуск в аудиторию во время проведения вступительных испытаний разрешен только председателю и членам соответствующей экзаменационной комиссии.

3.6. Члены экзаменационной комиссии несут ответственность за предельно корректную и требовательную атмосферу на вступительном испытании.

На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная атмосфера, а абитуриентам предоставлена возможность самостоятельно, в полной мере показать уровень своих знаний и умений.

Посторонние лица без разрешения председателя Приемной комиссии не допускаются в помещения, где проводятся вступительные испытания.

3.7. Во время собеседования (экзамена в устной форме) члены соответствующей комиссии отмечают правильность ответов в листе собеседования (листы устного ответа), который по окончании собеседования подписывается поступающим и членами соответствующей комиссии.

Информация о результатах собеседования или экзамена в устной форме объявляется абитуриенту в день его проведения.

3.8. Бланки листов собеседования, письменного ответа, а также титульные листы со штампом Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский строительный колледж» хранятся у ответственного секретаря Приемной комиссии Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский строительный колледж», который выдает их председателю экзаменационной комиссии в необходимом количестве непосредственно перед началом экзамена.

Бланки письменных работ раздаются каждому абитуриенту в аудитории, где проводится экзамен. Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах со штампом Приемной комиссии. На листах не допускаются никакие условные отметки, которые бы раскрывали авторство работы. Поступающий отмечает фамилию только в определенных для этого местах.

Задания вступительных экзаменов, проведенных с использованием компьютерной техники вместе с ответами на них, распечатываются на бумажных носителях и подписываются абитуриентом.

3.9. Для проведения письменных вступительных экзаменов устанавливаются такие нормы времени (в астрономических часах):

для языка и литературы:

произведение - 4 часа;

перевод - 2 часа;

диктант - 1 час;

из других предметов - 2-3 часа;

тестирование - не больше, чем указано в пояснительных записках к тестам.

3.10. Во время проведения вступительных экзаменов запрещается пользоваться электронными устройствами, учебниками, учебными пособиями и другими материалами, если это не предусмотрено решением Приемной комиссии. В случае использования абитуриентом во время вступительного экзамена посторонних источников информации (в том числе подсказки) он отстраняется от участия в экзаменах, о чем составляется акт. На экзаменационной работе такого абитуриента член соответствующей комиссии указывает причину отстранения и время. При проверке такая работа дешифруется и за нее выставляется оценка меньше минимального количества баллов, определенных Приемной комиссией и Правилами приема, для допуска к участию в конкурсе или зачислению на обучение вне конкурса, невзирая на объем и содержание написанного.

3.11. После окончания работы над заданиями вступительного экзамена абитуриент сдает письменную работу вместе с заданием, а члены экзаменационной комиссии обязаны проверить правильность оформления титульного листа письменной работы.

3.12. Абитуриенты, которые не явились на вступительный экзамен без уважительных причин в отменное по расписанию время, к участию в дальнейших испытаниях и конкурсе не допускаются. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, абитуриенты могут допускаться к сдаче пропущенных вступительных испытаний с разрешения Приемной комиссии в пределах установленных сроков и расписания проведения вступительных испытаний.

Лица, которые не успели за время письменного экзамена (тестирования) выполнить экзаменационные задания в полном объеме, сдают их незаконченными.

По завершении экзамена председатель предметной (экзаменационной или профессиональной аттестационной) комиссии передает все экзаменационные работы ответственному секретарю Приемной комиссии.

3.13. Ответственный секретарь Приемной комиссии или его заместитель проводит шифровку письменных работ, для чего проставляется цифровой или другой условный шифр на титульном листе и на каждом листе письменного ответа. В случаях, когда во время шифровки письменных экзаменационных работ обнаружена работа, на которой есть особенные отметки, которые могут раскрыть ее авторство, работа не шифруется и такую работу, кроме члена предметной (экзаменационной или профессиональной аттестационной) комиссии, дополнительно проверяет председатель соответствующей комиссии.

После шифровки титульные листы хранятся у ответственного секретаря Приемной комиссии до окончания проверки всех работ. Листы письменных ответов вместе с подписанной ответственным секретарем Приемной комиссии или его заместителем, который проводил шифровку письменных работ, ведомостью передаются председателю соответствующей комиссии, который распределяет их между членами комиссии для проверки.

3.14. Проверка письменных работ (тестовых заданий) проводится только в помещении Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский строительный колледж» членами соответствующей комиссии и должна быть закончена не позже следующего рабочего дня Приемной комиссии.

В отдельных случаях (работа не шифровалась, абитуриенту были сделаны замечания во время экзамена и тому подобное) ответственный секретарь Приемной комиссии или председатель предметной экзаменационной или

профессиональной аттестационной комиссии привлекают для проверки работы двух членов соответствующей комиссии.

3.15. Председатель предметной экзаменационной или профессиональной аттестационной комиссии осуществляет руководство и контроль за работой членов соответствующей комиссии. Он дополнительно проверяет письменные работы, которые оценены членами соответствующих комиссий по 100-бальной шкале оценивания знаний меньше, чем на 34 балла, больше, чем на 76 баллов. В случае использования других шкал оценивания в Положении о Приемной комиссии отмечаются эти шкалы и количество баллов, выставленное за работу абитуриента, больше которой председатель соответствующей комиссии дополнительно проверяет письменные работы. Председатель соответствующей комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные количеством баллов меньше, чем определено Приемной комиссией и Правилами приема количество баллов, необходимое для допуска к участию в конкурсе или зачислению на обучение вне конкурса. Председатель соответствующей комиссии также дополнительно проверяет 5 процентов других работ и удостоверяет своей подписью правильность выставленной оценки.

Случаи следующего изменения выставленных на письменной работе и в сведениях членами предметной экзаменационной или профессиональной аттестационной комиссии оценок (по результатам дополнительной проверки председателем соответствующей комиссии или согласно выводов апелляционной комиссии) удостоверяются подписью председателя соответствующей комиссии, письменным объяснением члена комиссии и утверждаются решением Приемной комиссии.

3.16. Проверенные письменные работы, а также заполненные экзаменационные сведения с шифрами и подписями членов соответствующей комиссии передаются председателем предметной экзаменационной комиссии или профессиональной аттестационной комиссии ответственному секретарю Приемной комиссии или его заместителю, которые проводят дешифровку работ и вписывают в ведомости фамилии абитуриентов.

3.17. Передачи вступительных экзаменов не разрешаются. Абитуриенты, уровень знаний которых был оценен баллами ниже, чем определенные Приемной комиссией и Правилами приема количества баллов необходимых для допуска к участию в конкурсе или зачислению на обучение вне конкурса, к дальнейшей сдаче вступительных экзаменов и участию в конкурсе не допускаются.

3.18. Апелляция абитуриента относительно экзаменационной оценки (количества баллов), полученной на вступительном экзамене в

Государственном образовательном учреждении среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский строительный колледж» (далее - апелляция), должна подаваться лично не позже следующего рабочего дня после объявления экзаменационной оценки.

Рассмотрение апелляции происходит согласно Положения об апелляционной комиссии, утвержденного директором колледжа.

Ответственный секретарь
приемной комиссии

Е.В. Овчинникова