

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Торгово-технологический техникум» г. Орска

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета

№ 9

24» 11 2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ТТТ г. Орска

А.А. Блинков

24» 11 2023 г



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ



СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭЦП

СЕРИЙНЫЙ НОМЕР: 380423bd670bfd7e36b38011c954284c
ВЛАДЕЛЕЦ: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"
г. ОРСКА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: С 02.03.2022. ПО 26.05.2023

Положение об экзаменационной комиссии в ГАПОУ ТТТ г. Орска

г. Орск.

1. Общие положения

1.1. Экзаменационная комиссия в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Торгово-технологический техникум» г. Орска Оренбургской области (далее- техникум) создается на период проведения вступительных испытаний.

1.2. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок приема по программам СПО);

- Рекомендации по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования, утвержденных письмом Минобрнауки России от 18.12.2000 № 16-51-331инн/16-13;

- Устав ГАПОУ ТТТ г. Орска;

- Правила приема на текущий год в ГАПОУ ТТТ г. Орска;

- настоящее Положение.

2. Состав и сроки полномочий экзаменационной комиссии.

2.1. Для проведения вступительных испытаний и своевременной подготовки к ним оборудования и инвентаря приказом директора техникума создается экзаменационная комиссия из числа квалифицированных преподавателей и других педагогических работников техникума.

Экзаменационная комиссия работает в соответствии с расписанием вступительных испытаний.

2.2. Из числа членов экзаменационной комиссии приказом директора техникума назначается председатель экзаменационной комиссии.

2.3. Экзаменационная комиссия формируется не позднее, чем за 2 месяца до начала вступительных испытаний.

2.4. Экзаменационная комиссия работает в период проведения вступительных испытаний в соответствии с расписанием.

3. Обязанности членов экзаменационной комиссии

3.1. Члены экзаменационной комиссии:

- разрабатывают экзаменационные материалы для вступительных испытаний;

- проводят консультацию перед вступительным испытанием по содержанию программы, предъявляемым требованиям, критериям оценки и технологии проведения вступительного испытания;

- проводят вступительное испытание;

- консультируют поступающих во время проведения вступительного испытания только в части выполнения контрольных заданий;
- в период проведения вступительного испытания обеспечивают спокойную и доброжелательную обстановку, предоставляют поступающему возможность наиболее полно показать уровень своих способностей;
- выставляют результат вступительного испытания (зачтено или не зачтено) в экзаменационную ведомость, экзаменационные листы и удостоверяют подписями.

4. Организация вступительных испытаний

4.1. Вступительные испытания проводятся в соответствии с установленными действующими правилами приема и расписанием вступительных испытаний, которое утверждается председателем приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

4.2. В один день проводится только одно вступительное испытание.

4.3. Для поступающих проводятся консультации по содержанию и выполнению заданий, критериям и предъявляемым требованиям.

4.4. Экзаменационные группы формируются в порядке регистрации приема документов, в количестве до 30 человек. Списки размещаются на информационном стенде и на официальном сайте техникума.

4.5. Вступительные испытания принимают не менее двух экзаменаторов, назначаемых приказом директора техникума из числа членов экзаменационной комиссии. Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.

4.6. При входе в помещение, где проводится вступительное испытание, поступающий предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт).

4.7. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приёмной комиссии или ответственного секретаря не допускается.

4.8. Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин в назначенное по расписанию время, не включаются в рейтинг на зачисление в техникум.

При наличии уважительных причин (болезнь, или иные обстоятельства, подтвержденные документально), по личному заявлению допускаются к сдаче вступительного испытания индивидуально по разрешению председателя приемной комиссии или ответственного секретаря приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительного испытания.

4.9. Поступающие, не прошедшие вступительное испытание, не могут быть рекомендованы к зачислению на данную специальность. Передача вступительного испытания не допускается.

4.10. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление в течении следующего дня после объявления результатов вступительного испытания.

4.11. Рассмотрение апелляции оформляется протоколом, решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под подпись).

5. Документация экзаменационной комиссии

5.1. Расписание вступительных испытаний содержит информацию о:

- наименование предмета;
- форме проведения вступительного испытания;
- дате, времени и месте проведения консультаций;
- дате, времени и месте проведения вступительного испытания;
- дате, времени и месте объявления результатов сдачи вступительного испытания.

В расписании вступительного испытания фамилии экзаменаторов не указываются.

5.2. Экзаменационный лист оформляется поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, и содержит фамилию, имя и отчество поступающего, номер экзаменационного листа, наименование специальности, формы обучения, а также таблицу для заполнения сведений о сдаче вступительного испытания, содержащую следующие реквизиты:

- дата проведения вступительного испытания;
- результат вступительного испытания (зачетное или не зачетно);
- подписи экзаменаторов.

Экзаменационный лист подшивается в личное дело поступающего после окончания вступительного испытания.

5.3. Экзаменационная ведомость представляет собой документ для заполнения сведений о сдаче вступительного испытания группой поступающих. Отдельная экзаменационная ведомость заполняется на каждую группу и включает в себя заголовочную и табличную части.

В заголовочной части указываются следующие данные:

- наименование предмета;
- дата проведения вступительного испытания.

В табличной части указываются сведения о результатах сдачи вступительного испытания каждым поступающим:

- фамилия, имя, отчество поступающего;
- сведения о выполнении каждого задания и итоговый результат вступительного испытания (зачтено или не зачтено);
- подписи экзаменаторов.

Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются председателем экзаменационной комиссии. Экзаменационные ведомости вступительных испытаний хранятся в течение 1 года, затем списываются по акту и уничтожаются.

6. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Инвалиды и лица с ОВЗ при поступлении в ГАПОУ ТТТ г. Орска сдают вступительные испытания с учетом индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительных испытаний;

- присутствие ассистента из числа работников техникума или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в этих помещениях;

- для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости – звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляется в письменном виде.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Заместитель директора по УР



Глыбина И.В.



Кербс Е.А.