

А.Н.Волков

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета

протокол № 04

«21» февраля 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

БОУ СПО «ИПК»

Волков А.Н.Волков

Положение о предметной (экзаменационной) КОМИССИИ

бюджетного образовательного учреждения среднего
профессионального образования Омской области
«Исилькульский профессионально-педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. На период проведения вступительных испытаний по специальности 49.02.01 Физическая культура в бюджетном образовательном учреждении «Исилькульский профессионально-педагогический колледж» (далее – Колледж) приказом директора создается предметная (экзаменационная) комиссия (далее – комиссия) из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей колледжа.

1.2. Комиссии в своей работе руководствуются:

Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ №273;

Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования;

Порядком приема в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования Российской Федерации;

Порядком приема в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования Омской области;

Правилами приема в колледж;

Действующим законодательством РФ;

другими локальными нормативными актами, регулиющими порядок приёма в колледже.

2. Структура и состав комиссий

2.1. Комиссия создается по общеобразовательному предмету, по которому проводятся вступительные испытания, и осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледже.

Состав и сроки работы комиссии утверждается приказом директора Колледжа. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены (экзаменаторы).

Допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий преподавателей других учебных заведений.

Количественный состав комиссии определяется, исходя из числа поступающих, которые будут сдавать вступительное испытание по соответствующему общеобразовательному предмету.

Председатель комиссии назначается приказом директора до начала вступительных испытаний сроком на один год. Председатель комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

Для ведения делопроизводства к комиссии может быть прикреплен технический работник.

3. Полномочия, функции и организации работы комиссии

3.1. Полномочия комиссии:

принимает вступительные испытания по соответствующему предмету; составляет и направляет в приемную комиссию ведомости результатов проверки экзаменационных работ.

3.2. Комиссия имеет право:

готовить и передавать приемной комиссии предложения по содержанию нормативов по ОФП с результатами, требования по специализации;

готовить и передавать приемной комиссии информацию о типичных ошибках при проведении вступительных испытаниях поступающих.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную работу при проведении вступительных испытаний. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя приемной комиссии. Заместитель председателя комиссии подчиняется председателю комиссии, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

3.4. Функции председателя комиссии:

подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов комиссии (экзаменаторов) на утверждение приемной комиссии;

разработка и обновление материалов вступительных испытаний;

подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;

разработка критериев оценок вступительных испытаний поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии (экзаменаторов);

инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проведения вступительных испытаний;

обеспечение своевременного проведения вступительных испытаний в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;

назначение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций поступающим;

руководство и систематический контроль работы членов комиссии (экзаменаторов);

ведение учета рабочего времени членов комиссии (экзаменаторов);

обеспечение хранения и информационной безопасности при проведении вступительных испытаний, передачи протоколов проведения

вступительных испытаний в приемную комиссию;

информирование руководства приемной комиссии в ходе проведения вступительных испытаний при возникновении проблемных ситуаций.

3.5. Председатель комиссии имеет право:

давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;

отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия во вступительных испытаниях;

принимать по согласованию с председателем приемной комиссии решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии;

ходатайствовать о поощрении членов комиссии (экзаменаторов) перед председателем приемной комиссии.

3.6. Председатель комиссии обязан:

добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приемной комиссии и Положением о предметной комиссии;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;

обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проведении вступительных испытаний, хранении и передаче результатов проведения вступительных испытаний в приемную комиссию;

своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения вступительных испытаний.

3.7. Член комиссии (экзаменатор) имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проведения вступительных испытаний, применения (использования) критериев оценивания вступительных испытаний, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы проведения вступительных испытаний;

требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы;

3.8. Член комиссии (экзаменатор) обязан:

объективно проводить вступительные испытания в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения вступительных испытаний;

профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительных испытаний

незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

4. Организация вступительных испытаний

4.1. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема.

4.2. Материалы вступительных испытаний (нормативы по ОФП, требования по специализации и т.п.) ежегодно составляются и подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний и тиражируются в необходимом количестве. Комплект хранится как документ строгой отчетности.

4.3. Председатель приемной комиссии или по его поручению заместитель председателя за 20 минут до начала испытаний выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц не допускается. Рабочий день экзаменатора не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.

4.4. При входе в спортивный зал (аудиторию), где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт и личную карточку.

4.5. Вступительные испытания у каждого поступающего принимаются двумя экзаменаторами.

4.6. За каждый вид ОФП и избранному виду спорта выставляются баллы в личную карточку поступающего и подписываются двумя экзаменаторами.

4.7. По окончании вступительного испытания личные карточки поступающих и протокол вступительных испытаний передаются ответственному секретарю.

4.8. Председатель предметной экзаменационной комиссии

дополнительно проверяет протоколы вступительных испытаний, удостоверяет своей подписью и заносит результаты в ведомость.

Все случаи последующего изменения выставленных экзаменаторами оценок удостоверяются подписью председателя предметной экзаменационной комиссии и утверждаются решением приемной комиссии.

4.9. Личные карточки, а также заполненные экзаменационные ведомости с баллами, оценками и подписями проверявших экзаменаторов председателем предметной экзаменационной комиссии передаются ответственному секретарю.

Экзаменационные ведомости после их оформления экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем.

4.10. Поступающие, не явившиеся без уважительных причин на вступительные испытания в назначенное по расписанию время, к дальнейшим испытаниям не допускаются. При наличии уважительных причин, подтвержденных документами, поступающие могут допускаться к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в пределах, установленных сроков проведения вступительных испытаний.

5. Ответственность членов (экзаменаторов) комиссий

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены (экзаменаторы) комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

5.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя предметной комиссии.