



НЯГАНСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ

бюджетное учреждение  
профессионального образования  
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры  
«Няганский технологический колледж»

**УТВЕРЖДАЮ:**

и. о. директора БУ «Няганский  
технологический колледж»

М.Г. Штепина

«27» февраля 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

(наименование категории документа)

### **ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ (при проведении вступительных испытаний)**

(наименование документа)

**П-01-23**

(обозначение документа)

Рассмотрены на Педагогическом совете  
Протокол № 14 от «27» февраля 2023 г.  
Утверждены приказом № 90 от 27 февраля 2023 г.

#### **Отменяет действие:**

Положение о предметных экзаменационных комиссиях (при проведении вступительных испытаний), введенное в действие приказом директора № 61 от 15.02.2021 г.

г. Нягань

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	2
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	2
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	3
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
6. СТРУКТУРА и СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ.....	4
7. ПОЛНОМОЧИЯ и ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ .....	4
8. ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ .....	4
9. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ .....	5
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	6
10. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ .....	7

### 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет права, обязанности, порядок организации и основные направления работы экзаменационных комиссий (далее – Комиссии) бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский технологический колледж» (далее – Колледж) при приеме граждан, поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – специальности) и программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) (далее – профессии), требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

### 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (статья 68, п.4,5).
- 2.2. Приказ Министерства Просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».
- 2.3. Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в БУ «Няганский технологический колледж», не урегулированные законодательством об образовании (Утв. приказом директора № 90 от 27.02.2023 г.).
- 2.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.12.2013 №1422 «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».
- 2.5. Локальный акт Колледжа П-03 «Положение о приемной комиссии».

### 3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Колледж	бюджетное учреждение профессионального образования Хант-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский технологический колледж»
Отделение ТиДО	Отделение теоретического и дополнительного обучения
ДОиМП	Департамент образования и молодежной политики
ХМАО-Югра	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
ФГОС	Федеральный государственный образовательный стандарт
СПО	Среднее профессиональное образование
КЦП	Контрольные цифры приема
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ЭК	Экзаменационная комиссия

### 4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 4.1. **Экзаменационная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый для организации и проведения вступительных испытаний граждан, поступающих на 1 курс обучения в БУ «Няганский технологический колледж».
- 4.2. **Вступительное испытание** – вид оценки поступающих на обучение в Колледж граждан на наличие у них определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств по определённой специальности / профессии.
- 4.3. **Творческое испытание** – вид вступительного испытания поступающих на обучение в Колледж граждан на наличие у них определенных творческих способностей по специальностям «Дошкольное образование», «Преподавание в начальных классах», «Технологии индустрии красоты».

### 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии. (2.2, п.12)
- 5.2. При приеме на обучение по образовательным программам СПО по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, проводятся вступительные испытания в порядке, установленном в Правилах приема граждан на обучение по образовательным программам СПО.
- 5.3. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме, в виде прослушивания, просмотра, собеседования или в ином виде, определяемом правилами приема.
- 5.4. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.
- 5.5. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.
- 5.6. Для приема вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей, поступающих на обучение по специальностям «Дошкольное образование», «Преподавание в начальных классах», «Технологии индустрии красоты» приказом директора Колледжа (он же председатель приемной комиссии) создаются экзаменационные комиссии. Одна

экзаменационная комиссия может осуществлять проведение вступительных испытаний по одному или нескольким предметам.

5.7. Деятельность экзаменационных комиссий регулируются настоящим Положением.

## **6. СТРУКТУРА и СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

- 6.1. Экзаменационная комиссия (далее – ЭК) осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледже. Состав ЭК утверждается директором Колледжа (он же председатель приемной комиссии).
- 6.2. В составы ЭК входят: председатель, заместитель председателя, члены из числа администрации Колледжа и компетентные преподаватели (не менее одного). В отсутствие председателя ЭК его полномочия исполняет заместитель председателя.
- 6.3. Члены ЭК формируются из числа компетентных преподавателей Колледжа, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания. В состав ЭК могут включаться педагогические работники других образовательных учреждений.
- 6.4. Председатель ЭК в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.
- 6.5. ЭК формируются не позднее чем за 2 месяца до начала вступительных испытаний.

## **7. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

- 7.1. ЭК Колледжа создается ежегодно для проведения вступительного (творческого) испытания по специальностям (профессиям), требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей.
- 7.2. ЭК выполняет следующие функции:
  - разработка экзаменационных материалов;
  - проведение вступительного испытания;
  - осуществление проверки экзаменационных работ в соответствии с требованиями и оценивание их;
  - заполнение экзаменационной ведомости с результатами проверки вступительного испытания.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

8.1. Председатель ЭК обязан:

- участвовать в подборе состава экзаменационной комиссии;
- участвовать в разработке материалов вступительного испытания;
- проводить инструктаж членов ПЭК по порядку проведения консультаций, вступительного испытания;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительного испытания;
- осуществлять контроль при оформлении экзаменационной ведомости;
- готовить протокол об итогах вступительных испытаний для приёмной комиссии Колледжа;
- обеспечить своевременную проверку экзаменационных работ в соответствии с инструкцией;
- осуществлять контроль за работой членов ПЭК (экзаменаторов);
- обеспечить хранение информационной безопасности при проверке экзаменационных работ и передаче результатов проверки в приемную комиссию Колледжа;



- информировать приемную комиссию о возникновении проблемных ситуаций, возникших в ходе проверки экзаменационных работ.

#### 8.2. Председатель ЭК имеет право:

- давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в пределах своих полномочий;
- отстранять членов комиссии (экзаменаторов) от участия в работе в случае возникновения проблемных ситуаций;
- ходатайствовать о поощрении членов комиссии (экзаменаторов) перед председателем приемной комиссии.

#### 8.3. Член ЭК обязан:

- работать под руководством председателя ЭК;
- участвовать в проведении консультаций вступительного испытания;
- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- участвовать в подготовке протокола об итогах вступительных испытаний.

## 9. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

9.1. Вступительные испытания и консультации проводятся в сроки, установленные Правилами приема, утвержденными директором Колледжа, которые доводятся до сведения абитуриентов и размещаются на информационном стенде и сайте.

В информации указывается:

- наименование вступительного испытания,
- дата, время и место проведения консультаций,
- дата, время и место проведения вступительных испытаний.

9.2. Перед вступительными испытаниями проводится консультация, обеспечивающая ознакомление поступающих с особенностями проведения вступительного испытания, критериям оценки, предъявляемыми требованиями.

9.3. Лицам, допущенным к вступительным испытаниям, выдаются экзаменационные листы. Экзаменационный лист является пропуском на вступительные испытания. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист (с проставленной отметкой «зачет / не зачет») возвращается ответственному секретарю приемной комиссии Колледжа.

9.4. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающим необходимые условия поступающим для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

9.5. Консультации абитуриентов с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки контрольного задания.

9.6. Проведение письменного вступительного испытания организуется следующим образом.

9.6.1 Письменная работа выполняется по вариантам. Порядок распределения вариантов письменных работ устанавливается экзаменационной комиссией. Продолжительность письменного испытания составляет не более 4 астрономических часов (240 минут) без перерыва.

9.6.2 Для выполнения письменной работы абитуриентам выдаются титульные листы с листами - вкладышами. Перед выполнением письменной работы абитуриент заполняет титульный лист работы. Письменная работа выполняется на листах - вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

9.6.3 По окончании письменного испытания абитуриент сдает работу и экзаменационный билет экзаменатору. Абитуриент, не выполнивший полностью письменную работу, сдает ее незаконченной.

9.6.4 После вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

9.6.5 При проверке письменных работ необходимо провести их кодирование. Кодирование письменных работ осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии или

- его заместителем. При этом каждому абитуриенту присваивается условный код, который проставляется на титульном листе и вкладыше.
- 9.6.6 Проверка письменных работ проводится только в помещении образовательного учреждения и только экзаменаторами.
- 9.6.7 Отметка «зачет / не зачет» за вступительное испытание ставится прописью в экзаменационный лист и экзаменационную ведомость и удостоверяется подписью членов ЭК.
- 9.6.8 Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на "не зачет" и правильность удостоверяет своей подписью.
- 9.6.9 Проверенные письменные работы передаются председателем экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.
- 9.6.10 Ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель производит декодирование письменных работ. При этом осуществляется сверка условных кодов на листах - вкладышах и на титульных листах письменных работ, и для каждого комплекта листов - вкладышей подбирается соответствующий титульный лист. Оценки, проставленные экзаменаторами на письменных работах, заносятся в экзаменационную ведомость и в экзаменационные листы абитуриентов.
- 9.6.11 Экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.
- 9.7 Результаты вступительного испытания объявляются и размещаются на сайте и информационном стенде на следующий день.
- 9.8 Колледж размещает результаты вступительных испытаний на официальном сайте и стенде в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности поступающим ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительных испытаний.
- 9.9. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя.
- 9.10 Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.
- 9.11 Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются и не участвуют в конкурсе.
- 9.12 Абитуриенты, забравшие документы по собственному желанию после окончания вступительных испытаний до подведения итогов конкурса, не участвуют в конкурсе.
- 9.13 Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения оценки не допускается.
- 9.14 Экзаменационные работы в архиве Колледжа хранятся 1 год, экзаменационные листы хранятся в личных делах обучающихся, зачисленных на 1 курс обучения.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

- 10.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информированной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, члены ЭК привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 10.2. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава ЭК в следующих случаях:

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

10.3. Решение об исключении члена ЭК из ее состава принимается приемной комиссией на основании представления председателя ЭК Колледжа.

## 10. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Метод	Регистрационная документация	Порядок утверждения
Учёт поступающих, сдающих вступительные испытания	Перечень вступительных испытаний	Рекомендуются предметно-цикловой комиссией. Утверждается директором до 01 июня текущего года.
	Лист вступительных испытаний поступающего	<i>Приложение 1</i>
	Титульные листы с листами-вкладышами (разлинованная бумага или листы ватмана) для выполнения письменной (творческой) работы поступающих	Утверждается директором до 01 июня текущего года.
	Экзаменационные ведомости вступительных испытаний	<i>Приложение 2</i>
	Протокол заседания экзаменационной комиссии	<i>Приложение 3</i>

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Специальность	
Номер экзаменационной группы	
Форма обучения	Очная

Результаты сдачи вступительных испытаний

№ п/п	Наименование предмета	Форма проведения	Дата	Отметка «зачтено» «не зачтено»	Подпись председателя экзаменационной комиссии
1					

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

1. Экзаменационный лист служит пропуском на вступительное испытание.
2. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист должен быть возвращен в приемную комиссию.





бюджетное учреждение  
профессионального образования  
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры  
«Няганский технологический колледж»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ (ТВОРЧЕСКОЕ, ФИЗИЧЕСКОЕ, ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ)**  
(нужное подчеркнуть)

форма проведения вступительного испытания: письменная

номер экзаменационной группы №

Дата проведения вступительного испытания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер экзаменационного листа	Отметка	Подпись председателя экзаменационной комиссии

Статистика:

Зачтено	Не зачтено	Не явились

Подпись председателя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись членов комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

*Приложение 3*

**ПРОТОКОЛ**

заседания экзаменационной комиссии

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

№ \_\_\_\_\_

Аудитория № \_\_\_\_\_, Время заседания \_\_\_\_\_

Председатель (Ф.И.О.)

Члены комиссии: (Ф.И.О.)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

**ВЫСТУПАЛИ:**

**ГОЛОСОВАЛИ:** за \_\_\_\_, против \_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_.

**РЕШИЛИ:**

Председатель экзаменационной комиссии

Ф.И.О.

Секретарь экзаменационной комиссии

Ф.И.О.