

Рассмотрено:
Совет техникума
Протокол № 1
От 09.01.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 01- 09 - 53
от 27.02.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний
при приеме на обучение по специальности 44.02.01. Дошкольное образование
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии устанавливает правила работы на вступительных испытаниях при приеме на специальность 44.02.01. Дошкольное образование в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум» (далее – техникум, образовательное учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями)»;

- Приказ Минобрнауки России от 30.12.2013 г. № 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»;

- Приказ Минпросвещения РФ от 20.10.2022 № 915 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Правилами приема в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»;

- Устава Техникума.

1.3. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний при приеме на обучение в техникум.

1.4. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии.

1.5. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальности 44.02.01. Дошкольное образование, требующее наличия у поступающих определенных творческих способностей (далее-вступительные испытания), приказом руководителя техникума утверждаются состав экзаменационной комиссии.

Состав экзаменационной комиссии формируется по вступительному испытанию из числа педагогических работников техникума, осуществляющих педагогическую деятельность в соответствующей предметной области.

1.6. В состав экзаменационной комиссии входят:

– председатель;

– члены комиссии (не менее двух человек).

2. Полномочия и ответственность экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия уполномочена выполнять следующие функции:

- составлять программы вступительных испытаний, которые утверждаются председателем Приемной комиссии техникума;
- готовить материалы для проведения вступительных испытаний, направленное на выявление наличия у поступающих лиц психолого-педагогических творческих способностей, которые хранятся в Приемной комиссии до дня проведения вступительного испытания;
- участвовать в составлении расписания вступительных испытаний, которое утверждается председателем Приемной комиссии техникума;
- проводить вступительные испытания и осуществлять проверку и оценивание вступительных испытаний поступающих.

2.2. Председатель и члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания при несоблюдении им порядка проведения вступительных испытаний. При этом составляется акт об удалении поступающего со вступительного испытания с указанием причины (приложение 1).

2.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии

3.1. Обязанности председателя экзаменационной комиссии:

- участие в подборе состава экзаменационной комиссии;
- разработка экзаменационных заданий, подготовка комплектов экзаменационных материалов и передача их на ответственное хранение в Приемную комиссию до дня проведения вступительного испытания;
- оценивание задания, выполненного во время испытания поступающими. Результаты испытания оцениваются «зачтено»/ «не зачтено», оформляются протоколом (приложение 2);
- назначение членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций, вступительного испытания;
- осуществление руководства и контроля работы членов экзаменационной комиссии;
- получение у ответственного секретаря Приемной комиссии в день проведения вступительного испытания (не позже чем за 20 минут до начала) необходимого количества комплектов материалов вступительных испытаний;
- обеспечение соблюдения порядка и процедуры проведения вступительного испытания;
- участие в оперативном решении спорных вопросов во время проведения вступительных испытаний;
- обеспечение объективности и качества оценивания работ поступающих;

– передача в Приемную комиссию результатов и материалов проведения вступительных испытаний.

3.2. Обязанности членов экзаменационной комиссии:

– работа под руководством председателя экзаменационной комиссии;
– соблюдение порядка и процедуры проведения вступительного испытания;
– проведение консультаций и вступительных испытаний в соответствии с расписанием, утвержденным председателем Приемной комиссии образовательной организации;

– идентификация личности поступающего при допуске на вступительное испытание;

– информирование поступающих перед началом проведения вступительного испытания о порядке проведения вступительного испытания, продолжительности вступительного испытания, порядке подачи заявления (апелляции) о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания, о причинах и порядке действий экзаменационной комиссии в случае удаления поступающего с места проведения вступительного испытания, о времени и месте ознакомления с результатами проведения вступительного испытания;

– обеспечение соблюдения конфиденциальности и информационной безопасности при проверке работ поступающих;

– оказание помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья и их сопровождающим для обеспечения необходимых условий прохождения вступительных испытаний.

– заполнение требуемых протоколов / актов в ходе проведения вступительного испытания.

3. Порядок подготовки вступительных испытаний

3.1. Вопросы для проведения вступительного испытания разрабатываются в соответствии с программой вступительных испытаний.

3.2. Тексты произведений для выразительного чтения рассматриваются педагогическим советом, утверждаются директором образовательной организации не позднее чем за месяц до начала проведения вступительных испытаний.

4. Порядок проведения вступительных испытаний

4.1. Вступительные испытания на специальность 44.02.01 Дошкольное образование проводятся в устной форме и направлены на выявление у поступающих уровня способностей и готовности поступающих к освоению образовательных программ, обеспечивающих подготовку к профессиональной педагогической деятельности

4.2. Присутствие посторонних лиц на вступительных испытаниях не допускается.

4.3. Для проведения вступительных испытаний формируются подгруппы численностью до 12-15 человек. На вступительное испытание отводится не более 20 минут на каждого поступающего.

4.4. Вступительные испытания проводятся согласно расписанию, утвержденному директором образовательной организации, которое составляется и вывешивается не позднее чем за неделю до проведения вступительных испытаний. При составлении расписания образовательная организация руководствуется следующим:

а) в расписании вступительных испытаний указывается:

- форма проведения вступительного испытания;
- дата, время и место проведения консультации;
- дата, время и место проведения вступительного испытания;
- дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

б) в расписании вступительных испытаний не должны указываться фамилии экзаменаторов.

4.5. Не позднее одного дня до сдачи вступительного испытания одним или несколькими членами комиссии для поступающих проводится консультация, обеспечивающая ознакомление поступающих с особенностями заданий, предъявляемыми требованиями, критериями оценки, технологией проведения вступительного испытания.

4.6. Вступительные испытания проводятся в специальном помещении, обеспечивающем необходимые условия поступающим для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

Допускается проведение вступительных испытаний в дистанционном формате при условии надежной идентификации абитуриента.

4.7. Информация о дате и времени сдачи вступительных испытаний направляется поступающему на электронную почту, указанную в заявлении и (или) на информационном стенде образовательной организации не позднее чем за сутки до времени проведения вступительного испытания.

4.8. Поступающие могут сдавать вступительные испытания дистанционно. Для этого абитуриент подает заявление в Приемную комиссию в котором должно содержаться согласие на прохождение испытаний в удаленном режиме, указание наличия условий для сдачи вступительного испытания дистанционно, а также личная подпись. Форма заявления приведена в приложении 2.

4.9. По итогам рассмотрения, заявление регистрируют в Приемной комиссии и присылают абитуриенту на электронную почту, указанную в заявлении, ссылку для подключения к работе экзаменационной комиссии, и сообщают дату и время, когда он должен подключиться к сдаче вступительных испытаний. Все необходимые ссылки и информацию по дате и времени проведения вступительного испытания направляются не позднее чем за сутки до времени проведения вступительного испытания.

4.10. Перед началом вступительного испытания все поступающие, в том числе сдающие вступительные испытания дистанционно, проходят процедуру идентификации личности.

4.11. Вступительное испытание оценивается по зачетной системе, включающей критерии оценивания, определяемой Программой вступительных испытаний. Результат вступительного испытания заносится в ведомость результатов вступительного испытания (приложение 3) и подтверждается подписью экзаменаторов. Ведомости результатов вступительного испытания хранятся в течение одного года.

4.12. Ведомости результатов вступительных испытаний не позднее следующего дня после испытаний передается Председателю приемной комиссии для доведения официальной информации поступающим.

4.13. Ответственный секретарь приемной комиссии объявляет результаты вступительного испытания в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание и располагает его на информационном стенде приемной комиссии или на сайте обучающей организации.

4.14. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний индивидуально по разрешению председателя (ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

4.15. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, а также забравшие документы в период проведения вступительных испытаний, выбывают из числа поступающих в техникум.

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

4.17. На основании сформированного списка лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительного испытания, в соответствии с представленными оригиналами документов об образовании директор издает приказ о зачислении в состав студентов, который доводится до сведения абитуриентов. Приказ о зачислении в состав студентов может быть издан только после истечения срока представления оригинала документа об образовании и заключении договора обучающимся (его законного представителя) с образовательной организацией.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»

АКТ
об удалении поступающего со вступительного испытания

«___» _____ 20___ г. ___ ч. ___ мин. Кабинет _____.
(дата проведения вступительного испытания) (время составления акта) (номер аудитории)

(наименование вступительного испытания)

Сведения о поступающем:

Ф.И.О.

Документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, когда выдан, кем выдан)

Причина удаления поступающего с места проведения вступительного испытания:

Акт составили:

(фамилия, имя, отчество председателя экзаменационной комиссии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество члена экзаменационной комиссии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество члена экзаменационной комиссии)

(подпись)

С актом ознакомлен:

(фамилия, имя, отчество поступающего)

(подпись)

Председателю
Приемной комиссии

(ФИО поступающего лица полностью)
проживающего по адресу: _____

паспортные данные: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу разрешить мне сдачу вступительного испытания по специальности среднего профессионального образования 44.02.01 Дошкольное образование в удаленном режиме. Условия для сдачи вступительного испытания в дистанционном режиме имеются.

Ссылку для проведения вступительного испытания прошу прислать на адрес моей электронной почты _____

« ____ » _____ 202__ г.
Дата

_____/_____
подпись / Ф.И.О.

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)

Ведомость результатов вступительного испытания

Специальность: 44.02.01 Дошкольное образование

Форма проведения вступительного испытания: _____

Дата проведения вступительного испытания: _____

Время проведения вступительного испытания: _____

Количество присутствующих поступающих: _____

Количество отсутствующих поступающих: _____

Председатель экзаменационной комиссии: _____

Ф.И.О.

Члены экзаменационной комиссии: _____

Ф.И.О.

№ п-п	Фамилия, имя и отчество поступающего	Количество набранных баллов	Результаты вступительных испытаний * – зачтено/не зачтено
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Председатель экзаменационной комиссии: _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии: _____
(Подпись) (Ф.И.О.)
_____ (Подпись) (Ф.И.О.)

* Примечание:

В случае неявки поступающего на вступительное испытание в графе, предназначенной для записи «Результаты вступительных испытаний», указывается «не явился» («не явилась»).