

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 2
«10» 03 2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор Самарского колледжа
строительства и предпринимательства
(филиала) НИУ МГСУ
Н.И. Никулина
«10» 03 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
Самарского колледжа строительства и предпринимательства (филиала)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский Московский государственный
строительный университет»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии (далее – Положение) при проведении вступительных испытаний определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии НИУ МГСУ, создаваемой в целях объективного определения поступающих, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы среднего профессионального образования в Самарском колледже строительства и предпринимательства (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Колледж).

1.2. В соответствии с перечнем 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, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме в Самарский колледж строительства и предпринимательства (филиал) НИУ МГСУ на обучение по специальности среднего профессионального образования 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство».

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вст. в силу с 01.01.2023г.);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 457 (ред. от 20.10.2022г.) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.12.2013г. № 1422 "Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств";
- Правилами приема в Самарский колледж строительства и предпринимательства (филиал) НИУ МГСУ, утвержденными приказом ректора НИУ МГСУ.
- Положением о Самарском колледже строительства и предпринимательства (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет», утвержденным приказом ректора НИУ МГСУ.

1.4. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, председателем приемной комиссии колледжа утверждается состав экзаменационной комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии определяется настоящим положением.

II. Структура и состав экзаменационной комиссии.

2.1. Для приема вступительных испытаний приказом ректора НИУ МГСУ утверждается состав экзаменационной комиссии.

2.2. Комиссия осуществляет свою работу в колледже в период, определенный Правилами приема в Самарский колледж строительства и предпринимательства (филиала) НИУ МГСУ.

2.3. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа представителей администрации колледжа, педагогических работников специальности: 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство и включает председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

2.4. Руководство работой экзаменационной комиссии осуществляет председатель, в случае отсутствия председателя или по его поручению его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.5. Председатель комиссии организует работу комиссии и несет персональную ответственность за исполнением членами экзаменационной комиссии обязанностей, определенных данным положением.

III. Функциональные обязанности экзаменационной комиссии.

3.1. Основными задачами деятельности экзаменационной комиссии является:

- прием вступительных испытаний;
- осуществление своевременной и объективной оценки вступительных испытаний.

3.2. Экзаменационная комиссия выполняет следующие функциональные обязанности:

- проводит собеседование на основе разработанных и утвержденных предметно-цикловой комиссии заданий;
- осуществляет проверку выполненных поступающими заданий;

- оценивает выполненные поступающими задания в соответствии с установленной стобальной системой оценивания;
- ведет протоколы приема вступительных испытаний и (или) оформляет ведомости вступительных испытаний в установленном порядке;
- своевременно предоставляет в Приемную комиссию оформленные протоколы и (или) ведомости вступительных испытаний;
- своевременно информирует Приемную комиссию о возникающих проблемах или трудностях.

IV. Полномочия и права экзаменационной комиссии

4.1. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет 1 год.

4.2. Экзаменационная комиссия проводит вступительные испытания в соответствии с утвержденным расписанием.

4.3. Экзаменационная комиссия вправе запрашивать и получать от Приемной комиссии документы и сведения, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.4. Экзаменационная комиссия обеспечивает конфиденциальность и режим информационной безопасности.

4.5. Результаты вступительного испытания могут оцениваться представителями экзаменационной комиссии индивидуально или в форме коллегиального обсуждения.

4.6. По итогам оценивания результатов вступительного испытания экзаменационной комиссии составляет протокол и (или) ведомость вступительного испытания, заверяемые подписями председателя экзаменационной комиссии (заместителя председателя экзаменационной комиссии) и представителей экзаменационной комиссии, проводивших оценивание результатов вступительного испытания.

4.7. Внесение изменений в протоколы и (или) ведомости вступительных испытаний не допускается.

V. Функции, права и обязанности председателя и членов (экзаменаторов) экзаменационной комиссии.

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за объективное проведение вступительных испытаний. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя приемной комиссии.

5.2. Функции председателя комиссии:

- инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии оценивания ответов поступающих на собеседовании;
- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);
- обеспечение хранения и информационной безопасности протоколов и ведомостей;
- передача протоколов и ведомостей вступительных испытаний в приемную комиссию;
- информирование руководства приемной комиссии о возникновении проблемных ситуаций.

5.3. 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 в работе в комиссии.

5.4. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приемной комиссии и Положением об экзаменационной комиссии;
- соблюдать требования законодательных и нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии.

5.5. Член комиссии (экзаменатор) имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проведения вступительных испытаний, применения (использования) критериев оценивания ответов поступающих при собеседовании, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы проведения вступительного испытания (собеседования).

5.6. Член комиссии (экзаменатор) обязан:

- объективно оценивать ответы поступающих при проведении собеседования в соответствии с требованиями инструкций;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- 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.

VI. Ответственность членов (экзаменаторов) экзаменационной комиссии.

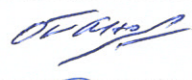


6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены (экзаменаторы) комиссии привлекаются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

6.2. Председатель, члены экзаменационной комиссии несут ответственность за:

- выполнение возложенных на них обязанностей на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации в области образования и нормативных актов;
- сохранность экзаменационных материалов и иных документов, относящихся к компетенции комиссии;
- неразглашение конфиденциальной информации, связанной с деятельностью экзаменационной комиссии.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение об экзаменационной комиссии Самарского колледжа строительства и предпринимательства (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Должность	Виза	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по УВР	Согласовано	Панова О.В.	10.03.2023	
Заведующий отделением	Согласовано	Никулина Н.Л.	10.03.2023	
Заведующий отделением	Согласовано	Максимова С.А.	10.03.2023	

Проект документа вносит:

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Руководитель центра УМОиККОП	Егорова Н.С.	10.03.2023	