

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация среднего профессионального образования «Ижевский Финансово-юридический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Директором АНПОО СПО «ИФЮК»
Приказ № 8 от 30.05. 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной приемной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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», Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в АНПОО СПО «Ижевский Финансово-юридический колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности экзаменационной приемной комиссии (далее – экзаменационная комиссия) АНПОО СПО «Ижевский Финансово-юридический колледж» (далее - Колледж) в состав которой входит Нижнекамский филиал АНПОО СПО «Ижевский Финансово-юридический колледж» (далее - Филиал) в период проведения вступительных испытаний.

1.3. Экзаменационная комиссия создается для приёма вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей, поступающих на обучение.

2. Организация работы экзаменационной приемной комиссии

2.1. Состав экзаменационной комиссии, порядок ее работы утверждается приказом директора Колледжа.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входят: председатель, члены экзаменационной комиссии. К работе в экзаменационной комиссии могут привлекаться преподаватели из других учебных заведений.

2.3. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль над работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3. Полномочия и организация работы экзаменационной приемной комиссии

3.1. Экзаменационная комиссия:

- принимает к рассмотрению материалы вступительных испытаний по соответствующему вступительному испытанию;
- осуществляет проверку материалов вступительных испытаний в соответствии с установленными требованиями и их оценку;

- составляет материалы вступительных испытаний;
- обобщает итоги вступительных испытаний.

3.3 Срок полномочий экзаменационной комиссий составляет один год с момента ее создания.

4. Порядок работы экзаменационной приемной комиссии.

4.1. Расписание проведения вступительных испытаний в Колледж и Филиал на 2024-2025 г. по специальностям среднего профессионального образования, требующим наличие у поступающих определенных физических качеств, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте Колледжа и размещением на информационных стендах приемной комиссии не позднее, чем за 7 дней до их проведения.

4.2. В расписании вступительных испытаний для каждого вступительного испытания указываются:

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

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

4.4. В расписании вступительных испытаний фамилии экзаменаторов не указываются

4.5. Члены экзаменационной комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

4.6. Количество баллов, набранное на вступительном испытании, заносится в протокол заседания экзаменационной комиссии, и удостоверяется подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.

4.7. Итоги вступительных экзаменов оформляются протоколом заседания экзаменационной комиссии (далее – протокол экзаменационной комиссии), которой является документом для заполнения сведений о сдаче вступительных испытаний поступающими на каждую отдельную специальность.

4.8. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, 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.

4.9. Поступающим, не явившимся на вступительные испытания без уважительных причин, подтвержденным соответствующим документом, а также поступающим, признанными «профессионально непригодными к обучению», Колледж и Филиал осуществляет возврат документов по требованию поступающего.

4.10. Поступающие, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии.

4.11. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, не прошедшие вступительные испытания, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, не рассматриваются к зачислению.

4.12. Повторная сдача вступительного испытания не допускается.

4.13. Вступительные испытания для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводятся в соответствии с разделом VI Правил приема в АНПОО СПО «Ижевский Финансово-юридический колледж» на 2024 – 2025 учебный год

5. Права и обязанности членов предметной экзаменационной комиссии

5.1. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава экзаменационной комиссии;
- утверждать экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний;
- выделять членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций вступительных испытаний;
- проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов во время проведения вступительных испытаний;
- согласовывать протокол об итогах вступительных испытаний для приёмной комиссии;
- утверждать отчет об итогах работы экзаменационной комиссии.

5.2. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя экзаменационной комиссии;
- участвовать в проведении консультаций вступительных испытаний;
- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- готовят протокол об итогах вступительных испытаний на согласование председателю.
- готовят отчет об итогах работы экзаменационной комиссии на утверждение председателю.

5.3. 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.

6. Отчетность экзаменационной приемной комиссии

6.1. Итоги работы экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний оформляются Протоколом заседания экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний профессиональной направленности (далее – протокол заседания экзаменационной комиссии).

6.2. Протокол заседания экзаменационной комиссии представляет собой документ для заполнения сведений о сдаче вступительных испытаний поступающими на определенную специальность.

6.3. Протокол оформляется на вступительное испытание и включает в себя заголовочную и табличную части. В заголовочной части указываются следующие данные:

- название специальности базовый уровень образования, поступающего;
- форма проведения вступительного испытания;
- дата проведения вступительного испытания;
- время проведения вступительного испытания;
- количество присутствующих поступающих;
- количество отсутствующих поступающих;
- фамилия, имя и отчество председателя экзаменационной комиссии;

фамилия, имя и отчество членов экзаменационной комиссии.

В табличной части указываются сведения о результатах сдачи вступительного испытания каждого поступающего:

фамилия, имя и отчество поступающего;

наименование норматива;

результат;

оценка;

подписи председателя и членов экзаменационной комиссии.

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

6.5. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии после их оформления и подписания председателем и членами экзаменационной комиссии передаются в приемную комиссию Колледжа и Филиала для издания Приказа о зачислении в состав студентов.

6.6. По завершению работы приемной комиссии Протоколы заседаний экзаменационной комиссии, а также экзаменационные ведомости зачисленных в Колледж и в Филиал передаются на хранение ответственному секретарю приемной комиссии Колледжа и хранятся в течение одного календарного года.