Приложение 4.
к приказу№ 75 -од
от «24» февраля 2020 г.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

ПРИНЯТО:
Советом колледжа
Протокол №1 от «20» 02 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ Н.Б.Глебова

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной экзаменационной комиссии
ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности предметной экзаменационной комиссии ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» (далее - Колледж).

1.2. Для приема вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих на обучение по специальностям 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, 43.02.02 Парикмахерское искусство, 43.02.03 Стилистика и искусство визажа,54.02.01 Дизайн (по отраслям), требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, приказом директора Колледжа создается предметная экзаменационная комиссия.

1.3. Предметная экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от29.12.2012г № 273-ФЭ (с измен, и доп.);

- Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 26.11.2018 N 243) (далее - Порядок приёма);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013г № 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»;

- Положением «О приемной комиссии ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»;

- Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» в 2020 г. (далее - Порядок приёма).

1.4 Настоящее Положение действует до внесения в него изменений или принятия нового.

2 Структура и состав предметной экзаменационной комиссии

2.1. Предметная экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледже.

2.2. В состав предметной экзаменационной комиссии входят председатель комиссии, и члены предметной экзаменационной комиссии.

2.3. Предметная экзаменационная комиссия назначается приказом директора Колледжа и формируется из числа квалифицированных преподавателей Колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по предмету, соответствующему вступительному испытанию.

2.4. Председатель предметной экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

3 Полномочия и функции предметной экзаменационной комиссии

3.1 Предметная экзаменационная комиссия Колледжа создается ежегодно для проведения вступительного испытания по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей.

3.2.Функции предметной экзаменационной комиссии:

- разработка экзаменационных материалов;
- проведение вступительного испытания;
- проверка экзаменационных работ и их оценивание;
- заполнение экзаменационной ведомости с результатами проверки вступительного испытания.

4 Права и обязанности членов предметной экзаменационной комиссии

4.1 Председатель предметной экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава предметной экзаменационной комиссии;
- разрабатывать материалы вступительного испытания;
- разрабатывать методические рекомендации для подготовки к вступительному испытанию;
- проводить инструктаж членов предметной экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительного испытания;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительного испытания;
- заполнять экзаменационную ведомость;
- готовить протокол об итогах вступительных испытаний для приёмной комиссии Колледжа;

-обеспечить своевременную проверку экзаменационных работ в соответствии с инструкцией;
-осуществлять контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);
-вести учет рабочего времени членов комиссии;
-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.

4.2 Председатель предметной экзаменационной комиссии 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.

4.3 Член предметной экзаменационной комиссии обязан:
- работать под руководством председателя предметной экзаменационной комиссии;
- 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.

5 Порядок работы предметной экзаменационной комиссии

5.1 Вступительные испытания и консультации проводятся в сроки, установленные Порядком приема, утверждаются директором Колледжа, доводятся до сведения абитуриентов и размещаются на информационном стенде и сайте не позднее, чем 20 июня текущего года.

5.2. В информации указывается:
- наименование вступительного испытания,
- дата, время и место проведения консультаций,
- дата, время и место проведения вступительных испытаний.

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

5.4. Лицам, допущенным к вступительным испытаниям, выдаются экзаменационные листы. Экзаменационный лист является пропуском на вступительные испытания. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист (с проставленной оценкой) возвращается ответственному секретарю приемной комиссии Колледжа.

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

5.6. Вступительные испытания проводятся в письменной форме в виде просмотра, и оформляются протоколом.

5.6.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Колледж сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, наличие специальных кресел и других приспособлений), а также расположение аудитории на первом этаже.

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования,

- при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

в) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

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

5.8. Вступительное испытание проводится в письменной форме в виде просмотра и оформляется протоколом.

5.9. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

5.10. Проведение вступительного испытания организуется следующим образом:

5.10.1. Вступительное испытание у каждого абитуриента принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

5.10.2. Вступительное испытание проводится в виде творческого испытания по рисунку.

Продолжительность вступительного испытания составляет 4 академических часа (180 минут).

5.10.3. Работы на вступительных испытаниях выполняются на листах формата А3, на правом углу которых перед началом вступительных испытаний ответственный секретарь приемной комиссии ставит штамп Колледжа и шифр соответствующий экзаменационному листу поступающего.

Экзаменационные работы хранятся 1 год, экзаменационные листы хранятся в личных делах студентов.

5.10.4.Результаты вступительного испытания объявляются и размещаютсяна сайте и информационном стенде в день его проведения или на следующий день.

5.11.Колледж объявляет результаты вступительных испытаний и размещает их на сайте в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительных испытаний.

5.12. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительного испытания проводятся только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии.

5.13. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к сдаче пропущенного вступительного испытания в группах в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

5.14. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие незачет, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительного испытания, не рассматриваются к зачислению.

5.15 Повторная пересдача вступительного испытания при получении незачета не допускается.

6. Отчетность предметной экзаменационной комиссии

6.1. Работа предметной экзаменационной комиссии завершается составлением протокола о проведении и результатах вступительного испытания, который передается председателем предметной экзаменационной комиссии в Приемную комиссию Колледжа.

7. Ответственность членов предметной экзаменационной комиссии

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информированной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Член предметной экзаменационной 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.

7.3. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из ее состава принимается приемной комиссией на основании представления председателя предметной экзаменационной комиссии Колледжа.