

Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области  
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Ульяновский колледж культуры и искусства»

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета

Протокол № 3 от 15 января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ «Ульяновский  
колледж культуры и искусства»

\_\_\_\_\_ Н.П.Арина  
Приказ № 28 от 12 февраля 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об экзаменационной комиссии**

Ульяновск, 2025

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об экзаменационной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 определённых творческих способностей физических и (или) психологических качеств»,
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 18.12.2000 № 16-51-331ин/16-13 «Рекомендации по организации деятельности приёмных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования».
- иными нормативными правовыми актами РФ и Ульяновской области в сфере образования, Уставом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и искусства» (далее – Учреждение, Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет состав, порядок работы, обязанности членов экзаменационной комиссии.

1.3. Экзаменационная комиссия создается для проведения вступительных испытаний и своевременной подготовки методических материалов для их проведения.

1.4. Одна предметная экзаменационная комиссия осуществляет проведение вступительных испытаний по одному или нескольким предметам.

## **2. Состав экзаменационной комиссии, права и обязанности её членов**

2.1. Для организации и проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности создаются комиссии по проведению вступительных испытаний – экзаменационные комиссии.

2.2. Предметные экзаменационные комиссии формируются из числа квалифицированных преподавателей образовательного учреждения, как

правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

2.3. В состав предметных экзаменационных комиссий могут включаться педагогические работники других образовательных учреждений.

2.4. Предметные экзаменационные комиссии формируются не позднее чем за 2 месяца до начала вступительных испытаний.

2.5. Предметные экзаменационные комиссии создаются приказом директора, в котором определяется персональный состав указанных комиссий.

Изменения в состав экзаменационной комиссии могут быть внесены при необходимости директором Колледжа.

2.6. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в приёмной комиссии Колледжа. Срок работы экзаменационной комиссии определяется решением приёмной комиссии и регламентируется расписанием проведения вступительных испытаний, которое утверждается приказом директора Колледжа.

2.7. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку результатов собеседований или письменных работ поступающих лиц.

2.8. Приказом директора назначаются председатель и заместитель председателя, члены экзаменационной комиссии.

2.9. Председатель экзаменационной комиссии осуществляет:

- подготовку материалов вступительных испытаний (в необходимом количестве);
- инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний и проверке письменных работ;
- разработку единых требований к оценке знаний поступающих и ознакомление с этими требованиями всех экзаменаторов;
- руководство процессом вступительных испытаний;
- участие в оперативном решении спорных вопросов во время проведения вступительных испытаний;
- подготовку протокола об итогах вступительных испытаний для приемной комиссии и представление его в приёмную комиссию не позднее 5 дней с момента окончания периода вступительных испытаний;
- подготовку отчета об итогах работы экзаменационной комиссии и выполняет иные функции, связанные с организацией работы экзаменационной комиссии.

Председатель экзаменационной комиссии обязан обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности и информационной безопасности, включая персональные данные лиц, участвующих во вступительных испытаниях, а также принимать меры по недопущению и урегулированию конфликта интересов.

Председатель экзаменационной комиссии вправе распределять обязанности среди членов экзаменационной комиссии; принимать участие в работе апелляционной комиссии Колледжа.

2.10. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- участвовать в проведении консультаций и вступительных испытаний;
- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок информационной безопасности;
- участвовать в подготовке протокола об итогах вступительных испытаний;
- сохранять конфиденциальность информации, включая персональные данные лиц, участвующих во вступительных испытаниях;
- принимать участие в работе апелляционной комиссии Колледжа;
- принимать меры по недопущению и урегулированию конфликта интересов;
- ежегодно обновлять материалы вступительных испытаний.

Члены экзаменационной комиссии вправе получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проведения вступительных испытаний, применении (использовании) критериев оценивания вступительных испытаний; вносить предложения по порядку работы экзаменационной комиссии.

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

### **3. Порядок работы экзаменационной комиссии**

3.1. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже.

3.2. Организацию вступительных испытаний обеспечивает приемная комиссия на основании Правил приема в Колледж.

3.3. Экзаменационные комиссии проводят вступительные испытания по балльной системе в письменной форме, устной форме, в виде прослушивания, просмотра, показа, собеседования, в соответствии с утвержденным перечнем вступительных испытаний по соответствующей специальности и /или виду, на которую осуществляется прием.

3.4. Требования и критерии оценивания вступительных испытаний по специальностям утверждаются ежегодно.

3.5. Вступительные испытания в Колледж проводятся в несколько потоков по мере формирования групп из числа лиц, подавших документы для поступления в Колледж.

3.6. В один день может проводиться только одно вступительное испытание для данной группы.

3.7. Перед каждым вступительным испытанием (в день перед испытанием или за один день до испытания) для абитуриентов проводится консультация по содержанию программы вступительного испытания (требований и критериев оценивания вступительных испытаний), по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания и т.п.

3.8. Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов (помещается на информационном стенде приемной комиссии) не позднее чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

В расписании вступительных испытаний для каждого вступительного испытания указывается:

- наименование предмета;
- форма проведения вступительного испытания (устный экзамен, письменный экзамен, тестирование, собеседование и т.д.);
- дата, время и место проведения консультации;
- дата, время и место проведения вступительного испытания.

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

3.10. Все записи при подготовке к ответу на устных вступительных испытаниях и письменные работы выполняются на листах со штампом образовательного учреждения.

3.11. Результаты вступительных испытаний оцениваются по балльной системе.

Требования и критерии оценки вступительных испытаний устанавливаются Колледжем для каждого вида вступительных испытаний по соответствующим программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

3.12. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

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

3.13. Организационной формой работы экзаменационной комиссии являются заседания.

3.14. Итоги работы экзаменационной комиссии по вступительным испытаниям оформляются протоколом заседания экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний по соответствующим ППССЗ.

3.15. Протокол заседания экзаменационной комиссии представляет собой документ для заполнения сведений о сдаче вступительных испытаний профессиональной направленности (далее – протокол заседания экзаменационной комиссии).

3.16. Протокол оформляется на каждое отдельное вступительное испытание и включает в себя заголовочную и табличную части.

В заголовочной части указываются следующие данные:

- название специальности;
- базовый уровень образования поступающего;
- форма и вид проведения вступительных испытаний;
- 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 вступительных испытаний каждого поступающего:

- фамилия, имя и отчество поступающего;
- результат вступительных испытаний (количество баллов);
- фамилия, имя и отчество председателя и членов экзаменационной комиссии.

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

3.17.1. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя.

3.17.2. 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.

3.17.3. 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.

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

3.18. Протоколы заседания экзаменационной комиссии после их оформления и подписания председателем и членами экзаменационной комиссии передаются в приемную комиссию Колледжа.

3.19. По завершении работы приемной комиссии протоколы заседаний экзаменационной комиссии передаются на ответственное хранение в учебную часть Колледжа.

3.20. Результаты вступительных испытаний объявляются в день его проведения или на следующий день.

3.21. Образовательное учреждение должно объявлять результаты вступительных испытаний 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 вступительного испытания.

3.22. Список лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний, формируется на заседании приемной комиссии, оформляется как приложение к протоколу решения приемной комиссии и помещается на информационном стенде приемной комиссии.

3.23. На основании сформированного списка лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний, в соответствии с представленными оригиналами документов об образовании (или при подтверждении согласия на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные Колледжем для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации), директор Колледжа 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.

3.24. При приеме с оплатой стоимости обучения заключается договор между образовательным учреждением и физическим или юридическим лицом. Зачисление на места с оплатой стоимости обучения осуществляется после заключения договоров.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Педагогического совета, и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Колледжа.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.