



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

ПРИНЯТО

Советом Учреждения

(протокол от 24.02 2023 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 28.02 2023

№ 175 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Санкт-Петербург - 2 0 2 3

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Зав. отделом ПР	Гусева Н.И.		<u>24.02.2023</u>
Согласовано	Зам. директора по УМР	Барсукова С.В.		<u>24.02.2023</u>
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		<u>24.02.2023</u>
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.		<u>24.02.2023</u>

ПРИНЯТО

Советом Учреждения
(протокол от 27.08 2023 №2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 28.08 2023
№ 175 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ СПб ГБПОУ «ПКГХ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – Положение) по проведению вступительных испытаний разработано в соответствии с локальным нормативным актом СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – Учреждение) «Правила приёма на 2023/2024 учебный год».

1.2. Экзаменационная Комиссия по проведению вступительных испытаний (далее - Комиссия) создается в целях проведения вступительных испытаний по образовательной программе «Физическая культура» по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

2. Состав, полномочия и обязанности Комиссии

2.1. Решение о количественном и персональном составе Комиссии принимается директором Учреждения и оформляется приказом.

2.2. Комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей по образовательной программе «Физическая культура».

2.3. Полномочия Комиссии:

- подготовка и проведение вступительных испытаний;
- оценка результатов сдачи вступительных испытаний;
- выполнение иных функции по заданию директора Учреждения.

2.4. По вопросам, отнесенным к компетенции, Комиссия имеет право запрашивать необходимые для организации работы Комиссии документы, обсуждать процедурные вопросы подготовки и проведения вступительного испытания, проверять у поступающих наличие документов, необходимых для сдачи вступительного испытания, получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем Комиссии процедурные вопросы подготовки и проведения экзамена.

2.5. Члены Комиссии в период проведения вступительных испытаний обеспечивают поступающему рабочую доброжелательную обстановку, способствующую наиболее полно показать уровень своих умений и навыков.

2.6. Комиссия состоит из следующих членов: Председателя Комиссии, членов Комиссии.

2.6.1. Деятельность Комиссии организует Председатель Комиссии, а в его отсутствие – лицо, назначенное директором.

2.6.2. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- не позднее 10 рабочих дней до даты вступительных испытаний ознакомливает членов комиссии под роспись с порядком и датой проведения вступительных испытаний;

- ведет заседания Комиссии;
- осуществляет оформление ведомости вступительного испытания;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит проект отчета Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.6.3. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии по оценке результатов сдачи вступительного испытания;
- участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняют иные поручения Председателя Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Комиссия осуществляет свои полномочия в период, согласно локальному акту Учреждения, предусматривающего период подготовки и сдачи вступительного испытания.
- 3.2. В период подготовки Комиссия разрабатывает программу, порядок проведения вступительного испытания; рассматривает представленные поступающими документы, подготавливает экзаменационные листы, ведомости вступительных испытаний, регулирует вопросы допуска к вступительным испытаниям, оповещает поступающих о допуске к вступительным испытаниям или о его отсутствии.
- 3.3. Не позднее одного дня до сдачи вступительного испытания для поступающих проводится консультация, обеспечивающая ознакомление поступающих с особенностями заданий, предъявляемыми требованиями, критериями оценки, технологией проведения вступительного испытания.
- 3.4. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц не допускается.
- 3.5. Одной из форм работы Комиссии являются заседания.
- 3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.
- 3.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов, голос Председателя Комиссии имеет решающее значение.
- 3.8. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.
- 3.9. Заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами принявшими участие в голосовании.
- 3.10. Отчет Комиссии по оценке результатов сдачи вступительного испытания и ведомость - не позднее следующего рабочего дня после сдачи испытаний передается Председателю Приемной комиссии для доведения официальной информации поступающим.

4. **Отчетность Комиссии**

Перечень отчетных документов Комиссии:

- 4.1. Приказ об утверждении состава Комиссии.
- 4.2. Расписание вступительных испытаний.
- 4.3. Ведомости вступительных испытаний.
- 4.4. Экзаменационные листы.
- 4.5. Отчет Комиссии по оценке результатов сдачи вступительного испытания, с перечнем поступающих, прошедших испытания.

5. **Ответственность**

Член Комиссии несет ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За правонарушения совершенные в период исполнения функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За причинение ущерба в период исполнения функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. **Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Советом Учреждения и утверждения директором Учреждения.

Разработчик:

Заведующий отделом
профориентационной работы

Гусева

Н.И.Гусева

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-методической работе

С.В. Барсукова
24.02. 2023

Начальник отдела ДОУ
А.В. Шорина
24.02. 2023

Юрисконсульт
М.А. Ганичева
24.02. 2023

