

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Катайский профессионально- педагогический техникум»

ПРИНЯТО:  
на заседании  
Совета техникума  
протокол №3  
от «13» января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ  
«Катайский профессионально-  
педагогический техникум»  
А.М. Бурков  
« 13 » января 2025 г  
Приказ №



ПОЛОЖЕНИЕ  
о предметной экзаменационной комиссии  
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении «Катайский профессионально-педагогический техникум»  
(на 2025 год)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Катайский профессионально-педагогический техникум»;
- Правил приема в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Катайский профессионально-педагогический техникум» в 2025-2026 учебном году на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Для проведения дополнительных вступительных испытаний по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.01 Дошкольное образование к 1 июня председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных комиссий из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей техникума и назначаются их председатели.

1.3. Состав комиссии ежегодного частично обновляется. Председатель предметной экзаменационной комиссии меняется не реже одного раз в 2 года.

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

## **2. Проведение вступительных испытаний**

2.1. Предметные экзаменационные комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Катайский профессионально-педагогический техникум» (далее – техникум) создаются для проведения вступительных испытаний.

2.2. Для проведения вступительных испытаний предметными экзаменационными комиссиями готовятся задания, а также необходимые материалы, разрешённые для использования при проведении вступительных испытаний.

2.3. Проверка работ проводится экзаменаторами из числа членов предметной экзаменационной комиссии.

2.4. Консультации абитуриентов с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки задания.

2.5. Отметка за вступительные испытания ставится (зачтено/не зачтено) удостоверяется подписями двух экзаменаторов.

2.6. Порядок проведения вступительных испытаний определяется правилами приема в техникум.

2.7. Выполненные работы передаются ответственному секретарю приёмной комиссии для кодирования.

2.8. Проверка работ проводится только в помещении техникума и только экзаменаторами.

2.9. Проверенные работы передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю приёмной комиссии для расшифровки.

2.10. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в техникум сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **3. Отчетность экзаменационной комиссии**

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

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

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

- название специальности или профессии;
- 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;
- количество баллов с переводом в пятибалльную систему;
- результаты вступительных испытаний
- зачтено/не зачтено;
- подписи председателя и членов экзаменационной комиссии.

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

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

3.6. По завершению работы приемной комиссии Протоколы заседаний экзаменационной комиссии передаются на ответственное хранение в учебную часть техникума и хранятся в течение одного календарного года.

3.7. Экзаменационные листы зачисленных в техникум хранятся в их личных делах, а не зачисленных в техникум – уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.

#### **4. Права и обязанности членов предметной экзаменационной комиссии**

4.1. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава экзаменационной комиссии;
- готовить задания для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- 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;
- готовить протокол об итогах вступительных испытаний для приёмной комиссии;
- вести учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии;
- готовить отчет об итогах работы экзаменационной комиссии.

4.2. 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;
- участвовать в подготовке протокола об итогах вступительных испытаний.

4.3. 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.