

1. Общие положения

1.1. Предметная экзаменационная комиссия Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Якутский гуманитарный колледж» (далее – Колледж) организуется для проведения вступительных испытаний и оценки их результатов.

1.2. Предметная комиссия в своей работе руководствуется:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (далее – Порядок приема);

1.2.3. Другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.2.4. Решениями Учредителя;

1.2.5. Уставом Колледжа;

1.2.6. Правилами приема в Колледж.

2. Структура предметной экзаменационной комиссии

2.1. Состав предметной комиссии утверждается приказом Директора, который является председателем Приемной комиссии.

2.2. Председатель предметной комиссии несет ответственность за выполнение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента студентов, определяет права и обязанности членов предметной комиссии, утверждает план ее работы. В состав предметной комиссии Колледжа входят:

2.2.1. председатель;

2.2.2. представители педагогического состава Колледжа. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии с учетом количества поступающих;

2.2.3. предметные комиссии формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Колледжа;

2.2.4. председатели предметных комиссий назначаются и утверждаются приказом Директора;

2.2.5. состав комиссии ежегодно частично обновляется.

3. Полномочия и функции предметной экзаменационной комиссии

3.1. проверка и оценка выполнения вступительных испытаний;

3.2. оформление экзаменационных ведомостей.

4. Обязанности председателя

4.1. Председатель обязан:

4.1.1. подбирать квалифицированных членов предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторов);

4.1.2. подготавливать материалы вступительных испытаний (в необходимом количестве);

4.1.2.1. разрабатывать единые требования к оценке знаний поступающих и ознакомлять с этими требованиями всех экзаменаторов;

4.1.2.2. выделять членов комиссии для проведения консультации поступающим;

4.1.2.3. осуществлять руководство и контроль за ходом вступительных

испытаний, подготовка списка консультантов;

4.1.2.4. осуществлять руководство и систематический контроль за работой членов предметной комиссии;

4.1.2.5. обеспечивать проверку письменных работ и оценку устных ответов согласно действующим положениям;

4.1.2.6. выставлять итоговые оценки за письменные работы в ведомостях;

4.1.2.7. участвовать в рассмотрении апелляций.

5. Организация работы предметной экзаменационной комиссии

5.1. Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем Приемной комиссии.

5.2. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности в Приемной комиссии Колледжа.

5.3. Для поступающих проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации опроса, критериям оценки, предъявляемым требованиям.

5.4. Основой для определения оценки служит уровень усвоения абитуриентами материала, предусмотренного основного общего образования и среднего общего образования.

5.5. Члены предметных экзаменационных комиссий должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на экзамене.

5.6. Предметные экзаменационные комиссии приступают к проверке письменных работ в день проведения экзаменационного испытания.

5.7. Результаты устных экзаменационных испытаний объявляются в день его проведения, письменных экзаменационных испытаний не позднее 3-х дней со дня его проведения.

5.8. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет все письменные работы с баллами "75-100" (пять) и "0-30" (два), а также выборочно 10 % остальных письменных работ и правильность этих оценок удостоверяет своей подписью. Все случаи последующего изменения выставленных экзаменаторами оценок также удостоверяются подписью председателя предметной экзаменационной комиссии и утверждаются решением Приемной комиссии.

6. Делопроизводство предметной экзаменационной комиссии

6.1. Работа комиссии оформляется протоколами, заверяется подписью председателя, членов комиссии.

6.2. Протоколы экзаменационных испытаний и заседаний предметной комиссии собираются в Приемной комиссии Колледжа и передаются для хранения в архив.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
КОЛЛЕДЖ",** ВАСИЛЬЕВ ДЕНИС АНДРЕЕВИЧ, ДИРЕКТОР

06.06.23 07:37 (MSK)

Сертификат 0152173900C9AEBABC4372379B0DC85F51