

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 4  
« 20 » 05 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор колледжа

 И.И. Тубер

Приказ № 47-09

от « 20 » 05 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе экзаменационных и апелляционной комиссиях**  
**ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»**  
СМК – ПП - 98 – 03

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционной комиссий ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» (далее Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 23.01.2014 г. № 36 и Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36»;

- Постановление правительства РФ от 14 августа 2013 г. N 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные медицинские предварительные осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москвы «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки России от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего специального образования»;

- Устав колледжа;

- Правила приема в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»

1.3. Предметные экзаменационные комиссии создаются по специальностям: 07.02.01 Архитектура и 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

1.4. Предметные экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в соответствии с ежегодными Правилами приема в Колледж.

1.5. В состав предметных экзаменационных комиссии входят: председатель, заместитель председателя (по необходимости) и члены предметной экзаменационной комиссии.

1.6. Предметные экзаменационные комиссии формируются из числа высококвалифицированных преподавателей Колледжа, как правило, ведущих преподавательскую

Кол-во стр.	8
Дата изменения:	20.05.2019

деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания. К работе в предметных экзаменационных комиссиях могут привлекаться преподаватели из других учебных заведений на условиях совместительства.

1.7. Составы предметных экзаменационных комиссий утверждаются приказом директора Колледжа.

1.8. Изменения в состав предметных экзаменационных комиссий могут быть внесены при необходимости директором Колледжа.

1.9. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в соответствии с ежегодными Правилами приема в Колледж.

1.10. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

1.11. В состав апелляционной комиссии входят: председатель апелляционной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, члены комиссии.

1.12. Апелляционная комиссия формируется из числа высококвалифицированных преподавателей Колледжа, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания. К работе в апелляционной комиссии могут привлекаться преподаватели из других учебных заведений на условиях совместительства.

## **2. Полномочия и функции комиссий**

2.1. Предметные экзаменационные комиссии выполняют следующие функции:

- своевременная подготовка экзаменационных материалов;
- участие в консультациях, во вступительных испытаниях и апелляциях;
- объективная оценка способностей поступающих на первый курс Колледжа.

2.2. В целях выполнения своих функций предметные экзаменационные комиссии в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

2.3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний и защиты прав поступающих в Колледж.

2.4. Основными функциями апелляционной комиссии являются:

- принимать и рассматривать апелляции абитуриентов, поступающих в Колледж;
- устанавливать соответствие полученной оценки принятым в Колледже требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принимать решение о соответствии полученной оценки;
- оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения абитуриента (под роспись).

2.5. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, а также протоколы результатов вступительных испытаний, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний.

2.6. Срок полномочия предметных экзаменационных и апелляционной комиссий составляет один год.

## **3. Организация и порядок работы комиссий**

3.1. Обязанности предметной экзаменационной комиссии:

- проведение консультаций и вступительных испытаний;
- обеспечение спокойной доброжелательной обстановки, предоставление возможности поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений;

Кол-во стр.	8
Дата изменения:	20.05.2019

- проведение вступительных испытаний в специально подготовленном помещении, обеспечивающим необходимые условия абитуриентам для сдачи вступительных испытаний;
- оценка результатов вступительных испытаний;
- объявление результатов вступительных испытаний;
- обеспечение установленного порядка оформления и хранения экзаменационных ведомостей, творческих работ (рисунка);
- ознакомление с правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- соблюдение порядка допуска к вступительным испытаниям абитуриентов, пропустивших вступительные испытания по уважительной причине.

3.2. Все вступительные испытания проводятся по утвержденным программам вступительных испытаний.

3.3. Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии, рассматриваются на заседаниях соответствующей предметно-цикловой комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии (или заместителем председателя приемной комиссии) не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний.

3.4. Утвержденные материалы вступительных испытаний хранятся как документы строгой отчетности в приемной комиссии.

3.5. Для абитуриентов проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний, по организации вступительных испытаний, критериям оценки, предъявляемым требованиям Колледжа.

3.6. Вступительное испытание по специальности 07.02.01 Архитектура проводится в форме выполнения рисунка и оценивается по дихотомической шкале “зачет”/ “незачет”. Каждая работа испытуемого подлежит детальной оценке по показателям и критериям, установленным программой вступительных испытаний по 100 балльной шкале. Зачет ставится в том случае, если количество баллов за рисунок составляет не менее 75.

3.7. *Вступительное испытание по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство проводится в форме выполнения комплекса заданий, моделирующих элементы профессиональной деятельности и оценивается по дихотомической шкале “зачет”/ “незачет”. Работа испытуемого подлежит детальной оценке по показателям и критериям, установленным программой вступительных испытаний по 100 балльной шкале. Зачет ставится в том случае, если количество баллов за выполнение заданий составляет не менее 75.*

3.8. Присутствие на экзамене лиц, кроме экзаменаторов, ассистентов, председателя и ответственного секретаря приемной комиссии не допускается.

3.9. Результаты вступительного испытания фиксируются в экзаменационной ведомости, а также в экзаменационном листе абитуриента и экзаменационной работе (листах со штампом Колледжа), заверяются подписью консультанта, присутствовавшего на вступительных испытаниях и подписью ответственного секретаря приемной комиссии (Приложения 1,2).

3.10. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенные приказом директора Колледжа.

3.11. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

3.12. Апелляционная комиссия работает в дни проведения апелляций. Время и место проведения апелляций указывается приемной комиссией Колледжа.

#### 4. Порядок рассмотрения апелляций

4.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих при оформлении заявления о приеме документов, до начала вступительных испытаний. Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью абитуриента.

4.2. Абитуриент имеет право подать апелляцию по результатам вступительных испытаний, проводимых Колледжем.

4.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшей к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки. В ходе рассмотрения апелляции рассматривается только правильность выставленной оценки.

4.4. Апелляции не принимаются по содержанию и структуре заданий вступительных испытаний; по вопросам, связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на вступительных испытаниях; неправильного заполнения абитуриентом бланков экзаменационной работы.

4.5. Апелляции от иных лиц, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются. Ссылка на плохое самочувствие абитуриента не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинская справка о болезни абитуриента должна предоставляться в приемную комиссию перед началом вступительного испытания, а не после его сдачи.

4.6. Апелляция подается лично абитуриентом на следующий день после объявления результата вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляции проводится на следующий день после вступительного испытания. Время рассмотрения апелляции назначается председателем апелляционной комиссии. Место проведения апелляции указывается в день ее проведения. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

4.7. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С абитуриентом в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

4.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. Внесение исправлений в работы не допускается. При рассмотрении апелляции проводится повторная проверка письменной работы абитуриента.

4.9. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания письменной работы абитуриента апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки (балла) без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении оценки (балла) за вступительное испытание.

4.10. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами и в случае необходимости вносятся изменения оценки (балла) в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационный лист. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки (балла) проводится голосование, и оценка (балл) утверждается большинством голосов.

4.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под роспись) и хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности.

Кол-во стр.	8
Дата изменения:	20.05.2019

4.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.13. Протоколы апелляционной комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов абитуриента передаются в приемную комиссию Колледжа.

СОГЛАСОВАНО


Зам. директора по УВР

 С.Л.Родионов

« 20 » 05 2019 г.

Представитель руководства

по качеству

 Е.А. Степанова

« 20 » 05 2019 г.

Исполнитель: Руднева Олеся Владимировна,  
8 (351) 775-49-79

Кол-во стр.	8
Дата изменения:	20.05.2019

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

**Экзаменационная ведомость**  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вступительные испытания по \_\_\_\_\_  
для абитуриентов, претендующих на обучение по ППССЗ по специальности \_\_\_\_\_  
проведены в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группе

Экзаменационная комиссия:

Председатель \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка/Баллы	Результат Зачет/незачет	Подпись преподавателя

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

### Экзаменационный лист

Вступительные испытания по рисунку для абитуриентов, претендующих на обучение по ППССЗ по специальности \_\_\_\_\_

Фамилия и инициалы абитуриента \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

Дата сдачи экзамена \_\_\_\_\_ Оценка/Баллы \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Кол-во стр.	8
Дата изменения:	20.05.2019

**ТАБЛИЦА ПЕРЕСМОТРА ДОКУМЕНТА**

№ п/п	Номера удаленных страниц	Количество удаленных страниц	Номера вставленных страниц	Количество вставленных страниц	Подпись лица, внесшего изменения
1.	1, 5, 6	3	1, 5, 6	3	М.В. Кашурина О.В. Руднева
2.	1, 3, 5, 6, 7, 8	6	1, 3, 5, 6, 7, 8	6	