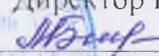
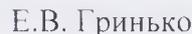


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУДЕННОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

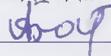
ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
ГБПОУ БПК  
«20» декабря 2020 г. протокол № 10

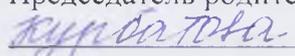
УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ БПК  
 М.В. Бабич  
Приказ от «30» декабря 2020 г. № 382-пр.



Учено мнение:  
выборного органа первичной  
профессиональной организации  
образовательного учреждения  
(протокол от «21» декабря 2020 № 45)  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГБПОУ БПК  
 Е.В. Гринько



Студенческого Совета ГБПОУ БПК  
(протокол от «08» декабря 2020 № 3)  
Председатель студенческого Совета  
 Баранов А.В.

Родительского Совета ГБПОУ БПК  
(протокол от «09» декабря 2020 № 2)  
Председатель родительского Совета  
 Курбатова О.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзаменационной комиссии ГБПОУ БПК**  
**для проведения вступительных испытаний**

**1. Общие положения**

1.1. Для проведения вступительных испытаний в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Буденновский политехнический колледж» (далее по тексту КОЛЛЕДЖ) создается экзаменационная комиссия. Экзаменационная комиссия создается для проведения вступительных испытаний.

1.2. Экзаменационная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний приказом директора КОЛЛЕДЖА, в котором определяется персональный состав экзаменационной комиссии, назначается ее председатель.

## **2. Состав комиссии**

- 2.1. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.
- 2.2. Для проведения экзамена создается комиссия в составе трех человек: председатель, экзаменатор, ассистент.
- 2.3. Председателем экзаменационной комиссии может быть директор колледжа или заместители директора.
- 2.4. В случае отсутствия на экзамене одного из членов комиссии по уважительной причине, приказом директора по колледжу назначается замена.

## **3. Обязанности членов комиссии**

- 3.1. Председатель несет полную ответственность за организацию проведения экзаменационной комиссией вступительных испытаний.

Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- За 1 час до начала экзамена проверить наличие списка абитуриентов, ведомости учета вступительных испытаний по общей физической подготовке, ведомости проведения инструктажа по технике безопасности при проведении вступительных испытаний по общей физической подготовке, получить у заместителя директора по УР контрольно-измерительные материалы;
- Проверить готовность спортивного зала и стадиона колледжа к проведению вступительных испытаний;
- За 15 мин до начала экзамена проверить явку всех членов комиссии и напомнить им порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии;
- Проверить явку абитуриентов на экзамен;
- Проверить проведение инструктажа по технике безопасности при проведении вступительных испытаний;
- Распределять обязанности между членами комиссии;
- Осуществлять контроль за правильным заполнением ведомости учета вступительных испытаний, объективностью выставления оценок;
- После проведения вступительных испытаний по общей физической подготовке заполнить сводную ведомость учета результатов абитуриентов;
- Сдать в учебную часть все материалы по проведенным вступительным испытаниям: сводную ведомость учета с подписью всех членов экзаменационной комиссии, ведомости учета по отдельным видам испытаний с подписью всех членов экзаменационной комиссии, контрольно- измерительные материалы;

3.2. Экзаменатор, ведущий вступительные испытания, отвечает за готовность спортивного зала и стадиона колледжа, готовность всех необходимых бланков ведомостей. Экзаменуемый преподаватель обязан:

- Приходить за 1 час до начала экзамена;
- Получить у председателя экзаменационной комиссии контрольно-измерительные материалы;
- Участвовать в проверке присутствия абитуриентов;
- Участвовать в проведении вступительных испытаний, фиксируя результаты абитуриентов по видам испытаний;
- Свести все результаты абитуриентов по видам испытаний в сводную ведомость;
- Подписать ведомости учета вступительных испытаний по отдельным видам, сводную ведомость вместе с членами комиссии и сдать их в учебную часть.

3.3. Ассистентами при проведении вступительных испытаний назначаются преподаватели той же самой учебной дисциплины или предмета того же цикла. Преподаватель, назначенный ассистентом, отвечает за четкую фиксацию результатов отдельных видов испытаний, объективное выставление оценок и выполнение инструкции об экзаменах.

Ассистент обязан:

- Приходить за 1 час до экзамена, помогать экзаменуемому преподавателю;
- За 10 мин до начала вступительных испытаний убедиться в соответствии прибывших на экзамен абитуриентов утвержденному списку, привести их в спортивный зал или стадион, где будет проходить экзамен;
- Доложить об отсутствующих абитуриентах председателю экзаменационной комиссии;
- Присутствовать на экзамене в течение всего времени, объективно оценивать результаты, фиксируя их в ведомости;
- Заполнять ведомость учета по отдельным видам вступительных испытаний, а также сводную ведомость;
- Следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;
- Подписывать ведомости.

#### **4. Обязанности и права экзаменационной комиссии**

4.1. Экзаменационная комиссия должна:

- исключить случаи неэтичного поведения абитуриентов;
- объективно оценить результаты вступительных испытаний абитуриентов; сдать экзаменационные ведомости в учебную часть колледжа;
- занести оценки за все виды вступительных испытаний в сводную ведомость.

4.2. Экзаменационная комиссия имеет право:

- удалять с экзамена абитуриентов, нарушающих порядок проведения экзамена;

- на оптимальные условия для проведения экзамена, для проведения режимных моментов;
- вносить предложения в аналитический материал, основываясь на результаты экзаменов, о подготовки абитуриентов по общей физической подготовке.