

Министерство образования Рязанской области  
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«РЯЗАНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Протоколом Совета Колледжа  
(протокол от 16.02.2024 г. № 1)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «РПК»

М.И. Денисова

Приказ № 30 д

от «27» февраля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзаменационных комиссиях**  
**для организации и проведения вступительных испытаний**  
**при приеме граждан на обучение**  
**по образовательным программам**  
**среднего профессионального образования**  
**на 2024/2025 учебный год**  
**Областного государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**«Рязанский педагогический колледж»**  
**(ОГБПОУ «РПК»)**

Рязань, 2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных комиссиях для организации и проведения вступительных испытаний при приеме граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2023/2024 учебный год Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рязанский педагогический колледж» (ОГБПОУ «РПК») (далее – Положение) устанавливает порядок и общие требования к организации и процедуре проведения вступительных испытаний в Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рязанский педагогический колледж» (ОГБПОУ «РПК») (далее – ОГБПОУ «РПК», Колледж) для поступающих на обучение по специальностям, требующих у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и иными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 25.12.2023 № 685-ФЗ);

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.09.2023 № 717);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 16.03.2021 № 100, от 30.04.2021 № 222, от 20.10.2022 № 915, от 13.10.2023 № 767);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 20.12.2022 № 1152);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

- Постановлением Министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 25.04.2022 г. № 23 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования»;

- Уставом ОГБПОУ «РПК»;

- Положением о приемной комиссии Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рязанский педагогический колледж»;

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2024/2025 учебный год Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рязанский педагогический колледж» (ОГБПОУ «РПК»).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав, полномочия, функции, ответственность членов экзаменационных комиссий, а также порядок деятельности

экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний.

## II. Порядок формирования, состав и полномочия экзаменационных комиссий

2.1. Экзаменационные комиссии формируются ежегодно на период проведения вступительных испытаний на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям: **42.02.01 Реклама, 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.04 Специальное дошкольное образование, 49.02.01 Физическая культура, 54.02.01 Дизайн (отраслям)**, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

2.2. Составы экзаменационных комиссий в ОГБПОУ «РПК» и в его филиале в г. Касимов ежегодно утверждаются приказом директора Колледжа до начала приемной кампании по представлению председателей УМО.

2.3. В состав экзаменационных комиссий входят председатели экзаменационных комиссий; их заместители и члены комиссий (далее – экзаменаторы) из числа преподавательского состава Колледжа и (или) ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Заместитель председателя приемной комиссии и председатели экзаменационных комиссий несут персональную ответственность за состав экзаменационных комиссий.

2.4. Экзаменационные комиссии возглавляют председатели, которые организуют их работу. Председатели экзаменационных комиссий в рамках своей компетенции подчиняются председателю приемной комиссии.

Председатели экзаменационных комиссий должны:

- разрабатывать программы вступительных испытаний (экзаменационные задания, критерии оценивания) на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования;
- предоставлять программы вступительных испытаний на утверждение заместителю председателя приемной комиссии;
- формировать предложения по составу экзаменационных комиссий и предоставлять их председателю приемной комиссии;
- составлять экзаменационные материалы и предоставлять их на утверждение заместителю председателя приемной комиссии не позднее, чем за два месяца до начала приема документов;
- организовывать проведение консультаций для поступающих;
- проводить инструктаж членов экзаменационных комиссий о порядке проведения вступительных испытаний;
- распределять экзаменаторов по группам;
- контролировать и организовывать проведение и качество вступительных испытаний;
- контролировать и организовывать проверку экзаменационных работ поступающих;
- перепроверять все письменные работы с отметками «незачтено»;
- после объявления оценок организовывать показ экзаменационных работ поступающим и, по согласованию с Приемной комиссией, назначать время заседания апелляционной комиссии в сроки, указанные в Правилах приема в Колледж;
- участвовать в заседаниях апелляционной комиссии;
- составлять отчет по итогам вступительных испытаний.

2.5. Члены экзаменационных комиссий:

- участвуют в разработке программ вступительных испытаний (экзаменационные задания, критерии оценивания);
- проводят консультации для поступающих;
- присутствуют на вступительных испытаниях согласно утвержденному расписанию;

- осуществляют прием вступительных испытаний;
- совместно с работниками приемной комиссии распределяют поступающих в аудитории, сверяют данные документа, удостоверяющего личность поступающего, с экзаменационным листом;
- инструктируют поступающих о правилах проведения вступительных испытаний;
- во время вступительных испытаний находятся в аудитории, в которой проводится экзамен, и отвечают за соблюдение процедуры вступительного испытания;
- выдают поступающему экзаменационные бланки, имеющие штамп Приемной комиссии Колледжа, для выполнения заданий;
- при проведении вступительного испытания в письменной форме принимают экзаменационную работу у поступающего в его присутствии, проверяют в сданной экзаменационной работе наличие всех выданных поступающему заданий, экзаменационных бланков, правильность заполнения титульного листа и вкладыша экзаменационной работы;
- осуществляют проверку экзаменационных работ поступающих;
- передают проверенные экзаменационные работы в Приемную комиссию;
- заполняют и подписывают экзаменационные ведомости, оформляют экзаменационные листы поступающих и сдают их вместе с проверенными экзаменационными работами председателям экзаменационных комиссий.

#### 2.6. Ответственные секретари приемной комиссии:

- осуществляют подготовку комплекта документов (экзаменационные листы, экзаменационные материалы, бланки ведомостей, протоколы устного ответа, листы устного ответа, бланки письменных работ) для проведения вступительных испытаний;
- контролируют выдачу и сбор экзаменационных материалов во время проведения вступительного испытания;
- контролируют правильность заполнения ведомостей членами экзаменационных комиссий;
- консультируют членов экзаменационных комиссий по вопросам оформления отчетных документов.

2.7. По результатам своей работы председатели каждой экзаменационной комиссии представляют отчет ответственному секретарю приемной комиссии Колледжа не позднее 2 дней после объявления результатов вступительных испытаний.

2.8. Председатели и члены экзаменационных комиссий обязаны выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы; соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности; соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### III. Организация вступительных испытаний

3.1. Порядок организации вступительных испытаний, перечень, форма и сроки их проведения определяются действующими Правилами приема, Программами вступительных испытаний по специальностям, расписанием вступительных испытаний. Программы вступительных испытаний утверждаются директором Колледжа.

3.2. Экзаменационные материалы утверждаются председателем приемной комиссии или его заместителем не позднее, чем за два месяца до начала вступительных испытаний. На каждый экзаменационный день готовится отдельный комплект экзаменационных материалов. Экзаменационные материалы формируются на основании программы вступительных испытаний и

должны обновляться ежегодно.

3.3. Расписание вступительных испытаний, утвержденное директором Колледжа, размещается на официальном сайте Колледжа в разделе «Абитуриентам», на информационном стенде приемной комиссии и таким образом доводится до сведения поступающих за месяц до вступительных испытаний.

В расписании вступительных испытаний для каждой специальности указывается:

- наименование предмета (направления),
- форма проведения вступительного испытания,
- дата, время и место проведения консультаций,
- дата, время и место проведения вступительного испытания,
- дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

В расписании вступительных испытаний фамилии преподавателей и членов предметных экзаменационных комиссий не указываются.

3.4. Вступительные испытания могут проводиться в письменной или устной форме, творческой форме, форме прослушивания, собеседования, сдачи нормативов или путем их сочетания.

3.5. При проведении вступительных испытаний Колледж обеспечивает спокойную и доброжелательную обстановку, предоставляет поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

3.6. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

3.7. Продолжительность письменных вступительных испытаний устанавливается согласно программе вступительных испытаний по каждой специальности, требующей у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, но не более четырех часов без перерыва.

3.8. Перед каждым вступительным испытанием проводится консультация, обеспечивающая ознакомление абитуриентов с содержанием программы вступительного испытания, технологией проведения вступительного испытания, критериям оценивания и др.

Консультация является необязательной формой работы со стороны поступающего. Неявка на консультацию не является нарушением процедуры и регламента вступительного испытания.

3.9. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленных аудиториях / спортзале / стадионе.

3.10. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не разрешается.

3.11. Поступающие допускаются к сдаче вступительного испытания на основании поданного заявления.

3.12. Лицам, допущенным к вступительным испытаниям, выдается экзаменационный лист установленной формы с фотографией поступающего, подписанный ответственным секретарем приемной комиссии и скрепленный печатью Колледжа.

3.13. Поступающий допускается в аудиторию (на стадион) для сдачи вступительного испытания при наличии у него паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность, а также экзаменационного листа. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист возвращается ответственному секретарю приемной комиссии и в дальнейшем постоянно хранится в личном деле студента.

3.14. При опоздании к началу вступительного испытания поступающий может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем его предупреждает экзаменатор.

3.15. Приемная комиссия определяет перечень принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории (на стадионе) для сдачи вступительного испытания с учетом содержания программы вступительного испытания и экзаменационных заданий.

3.16. Рекомендации по выполнению экзаменационных заданий доводятся до сведения абитуриентов в аудитории (на стадионе). Консультации с экзаменаторами во время проведения вступительного испытания допускаются только по уточнению экзаменационного задания.

3.17. Абитуриентам запрещается:

- проносить и использовать в аудитории (на стадионе), где проводится вступительное испытание, книги, тетради, записи, средства связи (мобильные телефоны, планшеты, смарт-часы и т.д.), электронные записные книжки и другие средства хранения и передачи информации;
- разговаривать, пересаживаться без разрешения экзаменаторов, обмениваться экзаменационными заданиями и записями во время вступительного испытания.

3.18. При несоблюдении поступающим порядка проведения вступительных испытаний, экзаменационные комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. Председатель экзаменационной комиссии и экзаменаторы заверяют акт своими подписями, и передают его ответственному секретарю приёмной комиссии.

В случае если во время вступительного испытания абитуриент нарушил требования о порядке проведения вступительного испытания, его ответ (работа) не оценивается.

Передача вступительных испытаний не разрешается.

Апелляция по данным вопросам не принимается.

В случае удаления поступающего со вступительного испытания Колледж возвращает поступающему принятые документы и не допускает его до участия в конкурсе.

3.19. Проверка письменных работ проводится в специально выделенных аудиториях Колледжа и только членами утвержденной экзаменационной комиссии. Присутствие посторонних лиц в аудитории, в которой проверяются работы, запрещается.

3.20. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. С целью определения соответствия работы абитуриента критериям оценки, помимо записи «зачтено» или «не зачтено» указывается количество набранных критериальных баллов по шкале, определенной Программой вступительных испытаний по каждой специальности. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

3.21. Результаты вступительного испытания по каждой специальности объявляются приемной комиссией и размещаются на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии на следующий день.

3.22. Процедура проведения вступительных испытаний по каждой специальности оформляется ведомостью с указанием фамилий, имени, отчества (при наличии) поступающих, критериальными баллами, отметками («зачтено» / «незачтено») и подписью экзаменаторов и председателя экзаменационной комиссии, письменными экзаменационными работами поступающего, протоколами и видеозаписью прослушивания и (или) устного собеседования, а также заполненными в установленном порядке экзаменационными листами поступающих.

Письменные работы зачисленных в Колледж хранятся в личных делах, а не зачисленных – уничтожаются через 6 (шесть) месяцев после окончания вступительных испытаний.

3.23. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительного результата не допускается.

3.24. Поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой только в присутствии ответственного секретаря приемной комиссии и члена экзаменационной комиссии в течение дня после объявления оценки.

3.25. Апелляция по поводу результатов вступительных испытаний проводится в течение дня после дня ознакомления с результатами вступительных испытаний. Рассмотрение апелляции проводится в соответствии с «Положением об апелляционной комиссии» и оформляется протоколом.

3.26. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним индивидуально по разрешению председателя приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

3.27. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины,

а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются и не участвуют в конкурсе.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1 Настоящее Положение принимается Советом Колледжа, и утверждается приказом директора Колледжа. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует в течение 1 (одного) календарного года.

4.2 Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

4.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными нормативными актами Колледжа.