Министерство образования Республики Карелия

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Карелия

«Петрозаводский лесотехнический техникум»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| рассмотрено Советом техникума28.06.2016 г.протокол № 4 |  |  Утверждено приказом № 509  от 28.06.2016 г. |

## **Положение**

## **об экзаменационной комиссии**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение определяет порядок организации и работы предметных экзаменационных комиссий, их полномочия, основные направления работы.
	2. На период проведения вступительных испытаний и для своевременной подготовки к ним материалов в ГБПОУ РК «Петрозаводский лесотехнический техникум» (далее Техникум) приказом директора создаются предметные экзаменационные комиссии (далее – Комиссии) из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей Техникума.
	3. Комиссия в своей работе руководствуется:
	4. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.№ 273-ФЗ;

 • Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 11.12.2015 г. № 1456, от 11.12.2015 N 1456);

• Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

• Письмом Минобразования России «Об организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования» от 18.12.2000 г. № 16-51­331 ин/16-13;

• Правилами приема граждан в ГБПОУ РК «Петрозаводский лесотехнический техникум» в 2016 году;

• Положением о приемной комиссии ГБПОУ РК «Петрозаводский лесотехнический техникум»;

* Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский лесотехнический техникум»;
1. **Структура и состав предметных экзаменационных комиссий**

2.1. Комиссии создается по общеобразовательному предмету, по которому проводится вступительное испытание, и осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Техникуме. Составы предметных экзаменационных комиссий утверждаются приказом директора техникума. В состав предметных экзаменационных комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии из числа преподавателей (экзаменаторы). Количественный состав комиссии определяется, исходя из числа поступающих, которые будут сдавать вступительные испытания по соответствующему общеобразовательному предмету, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

* 1. Председатель комиссии назначается приказом директора до начала вступительных испытаний сроком на 1 год. Председатель комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

**3. Полномочия, функции и организация работы предметных экзаменационных комиссий**

3.1. Полномочия комиссий:

 - принимает к рассмотрению экзаменационные работы по соответствующему предмету;

 - осуществляет проверку экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и оценивание их;

 - составляет и направляет в приемную комиссию ведомости результатов проверки экзаменационных работ;

3.2. Комиссия имеет право:

 - готовить и передавать приемной комиссии предложения по содержанию заданий в тестах, с развернутым ответом, требования и критерии оценивания ответов;

- готовить и передавать приемной комиссии информацию о типичных ошибках в ответах поступающих;

- сообщать об обнаружении в тестах некорректных заданий.

* 1. Протоколы комиссий после окончания вступительных испытаний передаются приемной комиссии, где хранятся как документы строгой отчетности в течение одного года.
1. **Функции, права и обязанности председателя и членов предметных Экзаменационных комиссий**
	1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.
	2. Функции председателя комиссии:

– подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов комиссии (экзаменаторов) на утверждение приемной комиссии;

- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;

- подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;

- разработка критериев результатов тестирования поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии (экзаменаторов);

- инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проверки экзаменационных работ;

- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;

- выделение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций поступающим;

- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);

- распределение письменных работ поступающих для проверки;

- ведение учета рабочего времени членов комиссии (экзаменаторов);

- обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передачи протоколов проверки в приемную комиссию;

- информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций;

* 1. Председатель комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;

- отстранять по согласованию с приемной комиссией членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе комиссии:

- принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс – мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии;

- ходатайствовать о поощрении членов комиссии (экзаменаторов) перед председателем приемной комиссии.

4.4. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приемной комиссии и положением о предметной комиссии;

 - соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;

- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;

- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

* 1. Член комиссии (экзаменатор) имеет право:

– получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения тестов, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ (тестов);

- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план – график работы;

* 1. Член комиссии (экзаменатор) обязан:

– объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы (тесты) в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения тестовых заданий;

– профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ (тестов);

- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ (тестов) и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

1. **Организация вступительных испытаний**
	1. Члены комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях;
	2. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные тесты) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний, уничтожаются через 6 месяцев после окончания вступительных испытаний.
	3. Проверка письменных работ проводится только экзаменаторами – членами комиссии.
2. **Ответственность членов (экзаменаторов) предметных экзаменационных комиссий**
	1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных их корыстной или личной заинтересованности, члены комиссии (экзаменаторы) привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

– предоставления о себе недостоверных сведений;

- утери подотчетных документов;

- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

6.3. Решение об исключении члена комиссии из ее состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии. Настоящее положение действует до принятия нового положения или внесения в него изменений.