

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Акъярский горный колледж имени И.Тасимова

Рассмотрено и согласовано
на заседании педагогического совета
Протокол от 29.12.2020г. № 3

Утверждаю директор
ГБПОУ Акъярский горный
колледж имени И.Тасимова
Р.С.Акбалин

Р.С.Акбалин
29.12.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной комиссии

ГБПОУ Акъярский горный колледж имени И.Тасимова

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной комиссии ГБПОУ Акъярский горный колледж

имени И.Тасимова

1. Для приема вступительных испытаний в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Акъярский горный колледж имени И.Тасимова (далее - колледж) создается предметная экзаменационная комиссия.
2. Состав предметных экзаменационных комиссий утверждается директором ГБПОУ АГК имени И.Тасимова.
3. Руководство экзаменационных комиссий возлагается на одного более опытного преподавателя соответствующего предмета.
4. Председатель предметной комиссии:
 - Готовит и представляет к утверждению председателем приемной комиссии материалы вступительных испытаний, участвует в рассмотрении апелляций.
 - Осуществляет руководство и систематический контроль над работой членов предметных экзаменационных комиссий.
 - Наблюдает за ходом вступительных испытаний по соответствующему предмету.
 - Выборочно проверяет письменные экзаменационные работы.
 - Непосредственно участвует в проведении вступительных испытаний.
 - Составляет отчет об итогах вступительных испытаний.
5. Поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, выдается экзаменационный лист установленной формы. Для сдачи вступительных испытаний формируются экзаменационные группы по 25-30 человек в порядке регистрации документов.
6. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала, в расписании вступительных испытаний фамилии председателей предметных экзаменационных комиссий не указываются.
7. Для поступающих проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний, по организации опроса, критериям оценки, предъявляемым требованиям к ответу.
8. Материалы вступительных испытаний ежегодно составляются и подписываются председателем предметных экзаменационных комиссий не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний. Каждый из комплектов печатывается, и хранится как документ строгой отчетности.
9. Председатель приемной комиссии за 20 минут до начала испытаний выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменатора группы.
10. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя не допускается.

11. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт и экзаменационный лист. После проверки личности поступающего взамен экзаменационного листа ему выдается экзаменационный билет, бланк листа устного ответа или бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы. Одновременно в аудитории должно находиться не более 12-15 экзаменуемых на каждого из двух экзаменаторов. Подготовка к ответу должна продолжаться не более 1,5 часа. Продолжительность письменного испытания для потока устанавливается не более 3-х часов (180 минут) с перерывами через каждый час по 5 минут. Оценка ставится цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка по устному экзамену, как в экзаменационной ведомости, так и в экзаменационном листе подписываются двумя экзаменаторами.