

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии
по проведению вступительных испытаний при приёме на обучение
по образовательным программам среднего профессионального образования
Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Мурманской области «Мурманский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минпросвещения России от 17.03.2025 № 212 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

- Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.2. Вступительные испытания при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ МО «Мурманский педагогический колледж» (далее – вступительные испытания) проводятся с целью определения уровня подготовки абитуриентов, объективной оценки их способностей освоить основную образовательную программу.

1.3. Вступительные испытания проводятся экзаменационными комиссиями по проведению вступительных испытаний (далее – экзаменационные комиссии) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.4. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и функции экзаменационной комиссии, права, обязанности и ответственность членов экзаменационной комиссии, порядок деятельности экзаменационных комиссий.

2. Состав экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледже.

2.2. Экзаменационная комиссия формируется из наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Колледжа, ведущих преподавательскую деятельность в области, соответствующей вступительному испытанию.

2.3. В состав экзаменационной комиссии входят председатель экзаменационной комиссии, члены экзаменационной комиссии (не менее 2-х человек, один из них – секретарь комиссии).

2.4. Персональные составы экзаменационных комиссий утверждаются приказом директора колледжа не позднее, чем за два месяца до проведения вступительных испытаний.

2.5. Экзаменационную комиссию возглавляет Председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль над работой комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Изменение в состав экзаменационной комиссии может быть внесено при необходимости приказом директора колледжа.

3. Полномочия и функции экзаменационной комиссии

3.1. Экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:

- подготовка экзаменационных материалов;
- участие во вступительных испытаниях;
- проведение консультаций для поступающих;
- оценивание способностей и склонностей абитуриентов.

3.2. Основными полномочиями экзаменационной комиссии являются:

- выполнение установленного порядка приема в Колледж;
- объективность оценки знаний и способностей, поступающих;
- определение наиболее подготовленных поступающих к освоению образовательных программ среднего профессионального образования.

3.3. Для реализации своих полномочий экзаменационная комиссия вправе:

- запрашивать и получать от работников приемной комиссии необходимые документы и сведения;
- участвовать в рассмотрении апелляционных заявлений от поступающих (без права голоса).

3.4. Срок полномочий экзаменационной комиссий составляет один год с момента ее создания.

4. Права, обязанности и ответственность членов экзаменационной комиссии

4.1. Председатель экзаменационной комиссии вправе:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;
- направлять запросы и получать необходимую информацию от ответственного секретаря и членов приемной комиссии;
- принимать по согласованию с руководством приемной комиссии решения об организации работы комиссии в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих работе комиссии;
- отстранять в случае возникновения проблемных ситуаций по согласованию с председателем приемной комиссии членов комиссии от участия в работе комиссии.

4.2. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- осуществлять руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационной комиссии;
- участвовать в подборе квалифицированных членов экзаменационной комиссии;

- проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- формировать банк заданий, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- распределять членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний;
- участвовать в рассмотрении апелляций;
- вести учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии;
- информировать председателя приемной комиссии обо всех непредвиденных обстоятельствах, которые могут повлиять на качественную и своевременную работу экзаменационной комиссии;
- готовить отчет об итогах работы экзаменационной комиссии.

4.3. Члены экзаменационной комиссии вправе:

- обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки экзаменационных заданий вступительных испытаний, порядок проведения вступительных испытаний, иные вопросы, связанные с реализацией возложенных на экзаменационную комиссию задач и функций;
- участвовать в подготовке протокола об итогах вступительных испытаний;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, информационными ресурсами колледжа для выполнения возложенных на них обязанностей.

4.4. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- присутствовать при проведении председателем экзаменационной комиссии инструктажа по порядку исполнения функций экзаменационной комиссии в период подготовки и проведения вступительных испытаний;
- участвовать в подготовке экзаменационных материалов вступительных испытаний;
- участвовать в проведении консультаций вступительных испытаний;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- незамедлительно информировать председателя экзаменационной комиссии о всех фактах нарушения участником вступительного испытания установленного порядка проведения вступительных испытаний и иных чрезвычайных ситуациях.

4.5. Экзаменационная комиссия несет ответственность в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей в рамках, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, иными нормативными правовыми актами действующего законодательства Мурманской области, локальными нормативными актами колледжа;
- нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями.

5. Порядок деятельности экзаменационной комиссии

5.1. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в соответствии с утвержденным расписанием вступительных испытаний в Колледж.

5.2. Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается председателем приемной комиссии (далее – расписание) и доводится до сведения абитуриентов путем публикации на официальном сайте Колледжа и размещением на

информационном стенде приемной комиссии не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

5.3. В расписании фамилии председателей и членов экзаменационных комиссий не указываются.

5.4. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

6. Отчетность экзаменационной комиссии

6.1. Итоги работы экзаменационной комиссии оформляются протоколом, который представляет собой документ для заполнения сведений о сдаче вступительных испытаний абитуриентами на определенную специальность (приложение).

6.2. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии после их оформления и подписания председателем и членами экзаменационной комиссии передаются в приемную комиссию колледжа.

6.3. Экзаменационные листы зачисленных в Колледж хранятся в их личных делах, а не зачисленных в Колледж – уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.

6.4. По завершении работы приемной комиссии протоколы заседаний экзаменационной комиссии хранятся в течение одного календарного года.

Приложение
к положению об экзаменационной комиссии по
проведению вступительных испытаний при приёме
на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Мурманской области
«Мурманский педагогический колледж»,
утвержденному приказом от 24.02.2026 № 96-ОРГ

Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Мурманский педагогический колледж»

ПРОТОКОЛ РЕЗУЛЬТАТОВ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ № _____
№ _____ от _____ 20__

по специальности _____

№ п/п	ФИО абитуриента	Оценка за вступительное испытание	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Председатель ЭК

подпись

ФИО

Члены ЭК

подпись

ФИО

подпись

ФИО