

КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КИРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МУЗЫКАЛЬНОГО ИСКУССТВА  
ИМ. И.В. КАЗЕНИНА»



УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОБУ «ККМИ им. И.В. Казенина»

А.Г.Бакланов

« 01 » июня 2016г.

Приказ № 160/1 от « 01 » июня 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предметных (экзаменационных) комиссиях**

Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок и организацию работы предметных (экзаменационных) комиссий Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский колледж музыкального искусства им. И.В. Казенина» (далее - Колледж).

Положение о предметных (экзаменационных) комиссиях колледжа разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа, Правилами приема в Колледж.

## **1. Общие положения**

1.1. На период проведения вступительных испытаний председателем приемной комиссии создаются предметные (экзаменационные) комиссии (далее - комиссии) из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

1.2. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность предметной экзаменационной комиссии регламентируется настоящим Положением, утверждаемым директором образовательного учреждения.

## **2. Структура и состав предметных (экзаменационных) комиссий**

2.1. Комиссия создается по каждому предмету, по которому проводится вступительное испытание, и осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в колледже.

2.2. Состав комиссий утверждается приказом директора учреждения.

2.3. В состав комиссии входят председатель и члены комиссии (экзаменаторы). Количественный состав комиссии определяется исходя из числа поступающих, которые будут сдавать вступительное испытание по соответствующему предмету, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

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

### **3.1. Полномочия комиссии:**

- работа под руководством председателя предметной комиссии;
- проведение консультаций и вступительных испытаний по соответствующему предмету;
- обеспечение спокойной и доброжелательной обстановки, предоставление возможности поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний умений;

- проведение вступительных испытаний в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний;
- осуществление проверки экзаменационных работ и оценивание их;
- объявление результатов вступительных экзаменов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- обеспечение установленного порядка оформления и хранения экзаменационных ведомостей, письменных работ;
- составление и направление в приемную комиссию ведомостей результатов проверки экзаменационных работ;
- соблюдение порядка допуска к экзаменам абитуриентов, пропустивших экзамен по уважительной причине;
- участие в проведении апелляций;
- участие в подготовке отчета об итогах работы предметной комиссии.

### **3.2. Комиссия имеет право:**

- готовить и передавать приемной комиссии предложения по содержанию заданий и формам проведения вступительных экзаменов, требования и критерии оценивания ответов;
- готовить и передавать приемной комиссии информацию о типичных ошибках в работах поступающих;
- сообщать об обнаружении в экзаменационных работах некорректных заданий.

3.3. После окончания вступительных испытаний все материалы передаются приемной комиссии.

## **4. Функции, права и обязанности председателей и членов (экзаменаторов) предметных экзаменационных комиссий**

4.1. Комиссию возглавляет председатель предметной комиссии, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. Председатель предметной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

### **4.2. Функции председателя предметной 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 оценок экзаменационных работ поступающих, 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;
- назначение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций поступающим;
- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);
- распределение письменных работ поступающих для проверки;
- обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
- информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций.

#### **4.3. Председатель предметной комиссии имеет право:**

- давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе в комиссии;
- принимать по согласованию с председателем приемной комиссии решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии.

#### **4.4. Председатель предметной комиссии обязан:**

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приемной комиссии и настоящим Положением;
- 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.

#### **4.5. Член комиссии (экзаменатор) имеет право:**

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;
- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы.

#### **4.6. Член комиссии (экзаменатор) обязан:**

- объективно проверять экзаменационные работы в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных 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;
- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

## **5. Организация вступительных испытаний**

5.1. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные тесты, вопросы и т. п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний.

5.2. Количество, перечень, формы проведения и система оценок вступительных испытаний предметной экзаменационной комиссии определяются правилами приема в Колледж.

5.3. Для абитуриентов проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации вступительных испытаний, критериям оценки, предъявляемым требованиям. Консультации абитуриентов с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки контрольного задания.

5.4. Вступительные испытания проводятся в форме прослушивания по специальности, письменного и устного экзамена по теоретическим дисциплинам, определяемыми правилами приема, разработанными образовательным учреждением в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5. Результаты всех вступительных испытаний, оцениваются по стобальной шкале.

## **6. Ответственность членов (экзаменаторов) предметных экзаменационных комиссий**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены (экзаменаторы) комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. 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 её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.