

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРВЫЙ ПРАВОСЛАВНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено
Педагогическим советом

от «09» апреля 2025 г.

Рассмотрено общим собранием
работников, обучающихся
колледжа

от «09» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор


игуменья Ерогида (Е.М. Гажу)
«09» апреля 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии
в Частном профессиональном образовательном учреждении
«Первый православный колледж»**

Ярославская область, Переславль-Залесский м.о., м. Сольба
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии (далее – Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии Частного профессионального образовательного учреждения «Первый православный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами и документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами приема в ЧПОУ «Первый православный колледж»;
- Уставом Колледжа.

1.3. Экзаменационная комиссия создается для организации и проведения вступительных испытаний.

1.4. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей работе федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, инструктивными документами по вопросам организации вступительных испытаний и настоящим Положением.

2. Состав экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия создается приказом директора колледжа, в котором определяется персональный состав комиссии и назначается ее председатель.

2.2. Экзаменационная комиссия создаётся для проведения вступительных испытаний из числа квалифицированных работников Колледжа, ведущих педагогическую деятельность по дисциплинам, соответствующим предмету творческих вступительных испытаний.

К работе в экзаменационной комиссии могут привлекаться преподаватели других образовательных организаций на условиях совместительства или на основании договоров гражданско-правового характера, а также работники администрации Колледжа.

2.3. Состав экзаменационной комиссии формируется ежегодно.

2.4. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний. Срок работы комиссии определяется расписанием вступительных испытаний.

2.5. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль работы экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением и Правилами приема в Колледж.

3. Полномочия и функции членов экзаменационной комиссии

3.1. Полномочия председателя экзаменационной комиссии:

- распределение обязанностей между членами экзаменационной комиссии;
- руководство и контроль над работой членов экзаменационной комиссии;
- руководство и контроль над ходом вступительных испытаний;
- подготовка, проведение вступительных испытаний, оформление необходимой документации;
- подготовка отчета об итогах работы экзаменационной комиссии;
- организация делопроизводства экзаменационной комиссии.

3.2. В обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии входит:

- разработка единых требований к оценке/результату вступительных испытаний и критериям оценки;
- подготовка материалов вступительных испытаний;
- подготовка вступительных испытаний;

- проведение консультации перед вступительными испытаниями (при необходимости по поручению председателя экзаменационной комиссии согласно расписанию вступительных испытаний);

- проведение вступительных испытаний в специально подготовленном помещении, обеспечивающим необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний;

- объявление результатов вступительных испытаний в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.3. Председатель и члены экзаменационной комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, инструкций, локальных нормативных актов Колледжа, включая настоящее Положение;

- соблюдать конфиденциальность информации, не разглашать персональные данные абитуриентов, соблюдать 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, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Председатель экзаменационной комиссии несет персональную ответственность за организацию вступительных испытаний и организацию работы экзаменационной комиссии. Ответственность членов экзаменационной комиссии определяется в зависимости от распределения обязанностей.

3.5. Члены экзаменационных комиссий имеют право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационного материала, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационного материала;

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

- требовать от администрации Колледжа организации необходимых условий труда.

4. Организация вступительных испытаний. Отчетность

4.1. Порядок организации испытаний, перечень, форма и сроки их проведения определяются действующими Правилами приема в Колледж, графиком вступительных испытаний.

4.2. Приёмная комиссия не раньше, чем за месяц и не позднее, чем за 10 дней до проведения вступительных испытаний вывешивает утвержденный директором график проведения вступительных испытаний, в котором указываются сроки и место их проведения.

4.3. Результаты вступительного испытания объявляются в день его проведения.

4.4. Результаты творческих вступительных испытаний оцениваются по бальной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей.

Результат вступительного испытания «собеседование» может быть «рекомендован» либо «не рекомендован».

4.5. После проведения вступительных испытаний результаты оформляются в экзаменационную ведомость и передаются ответственному секретарю приёмной комиссии.

4.6. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приёмной комиссии.

4.7. Для лиц, не явившихся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, устанавливается дополнительный день сдачи вступительных испытаний.

4.8. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие оценку «Неудовлетворительно» или «Не рекомендован», считаются не прошедшими вступительные испытания. Повторная сдача вступительного испытания в указанных случаях не допускается.

4.9. Перечень отчетных документов Комиссии:

- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости вступительных испытаний;
- экзаменационные листы.