МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ» (ГПОБУ АО «АКИК»)

ПРИКАЗ

__14.02.2023_____ № _____48-од_____

г. Благовещенск

Об утверждении Положения о предметной экзаменационной комиссии и порядке проведения вступительных испытаний в ГПОБУ АО «АКИК»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями), в соответствии с Правилами приема в государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение Амурской области «Амурский колледж искусств и культуры» на 2023/2024 учебный год, утвержденными приказом директора ГПОБУ АО «Амурский колледж искусств и культуры» от 14.02.2023 № 46-од

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о предметной экзаменационной комиссии и порядке проведения вступительных испытаний в ГПОБУ АО «Амурский колледж искусств и культуры».
2. Отменить действие приказа ГПОБУ АО «Амурский колледж искусств и культуры от 15.02.2022 № 51-од «Об утверждении положения о предметной экзаменационной комиссии и порядке проведения вступительных испытаний»
3. Начальнику отдела кадров Дьячковой Е.В. ознакомить с приказом членов приемной комиссии под подпись.
4. Контроль за исполнением положения возложить на заместителя директора по учебной и методической работе Харченкову Е.В.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор О.Ю.Мордвинова

Подписано цифровой подписью: Мордвинова Ольга Юрьевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Утверждаю документ
Дата: 14 Февраль 2023 г. 15:46:06

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГПОБУ АО
«Амурский колледж
искусств и культуры»
от 14.02.2023 № 48-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной экзаменационной комиссии и порядке проведения вступительных испытаний в ГПОБУ АО «Амурский колледж искусств и культуры» на 2023-2024 учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметной экзаменационной комиссии и порядке проведения вступительных испытаний в ГПОБУ АО «Амурский колледж искусств и культуры» (далее – Учреждение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Устава Колледжа;
- Правилам приема в государственное профессиональное образовательное учреждение Амурской области «Амурский колледж искусств и культуры» на 2023-2024 учебный год, утвержденными приказом директора ГПОБУ АО «Амурский колледж искусств и культуры» от 14.02.2023 № 46-од.

1.2. Вступительные испытания творческой направленности (далее - Вступительные испытания) проводятся с целью определения способности и подготовленности поступающих осваивать образовательные программы среднего профессионального образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Перечень специальностей, по которым проводятся вступительные испытания, а также форма проведения вступительных испытаний ежегодно устанавливаются в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) и Правилами приема в Учреждение.

1.4. Предметная экзаменационная комиссия (далее – Комиссия)

создается для организации и приема вступительных испытаний, проводимых Учреждением самостоятельно, в том числе для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

2. Структура и состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии могут быть включены лица, ведущие занятия по дисциплинам, из числа администрации Учреждения и преподавателей других учебных заведений.

2.2. Комиссия осуществляет свою работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний в Учреждении. Состав и сроки работы Комиссии утверждаются на заседании приемной комиссии и закрепляются приказом директора Учреждения.

2.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены (экзаменаторы).

2.4. Председатель Комиссии назначается приказом директора до начала вступительных испытаний сроком на один год.

2.5. Председатель Комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

3. Полномочия и функции Комиссии

3.1. Комиссия Учреждения создается ежегодно для проведения вступительных испытаний.

3.2. Основные функции Комиссии:

- разработка экзаменационных материалов;
- проведение вступительных испытаний;
- осуществление оценки вступительных испытаний;
- оформление протоколов вступительных испытаний и направление их в приемную комиссию;
- составление отчета.

4. Функции, права и обязанности председателя, заместителя председателя и членов Комиссии.

4.1. 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 и заместителю председателя приемной комиссии.

Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии, в отсутствии председателя выполняет его обязанности.

4.2. 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 оценок экзаменационных работ, выступлений 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, выступлений;

- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями;

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

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

- ведение учета рабочего времени членов Комиссии (экзаменаторов);

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

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

4.3. 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 в 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/или 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.

4.5. Члены Комиссии (экзаменаторы) имеют 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. Члены Комиссии (экзаменаторы) обязаны:

- объективно и непредвзято 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 вступительного испытания

5.1. Члены Комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительном испытании.

5.2. Материалы, задания вступительного испытания составляются ежегодно, подписываются председателем Комиссии утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительного испытания, уничтожаются через 6 месяцев после окончания приемных экзаменов.

5.3. Перед проведением вступительных испытаний может проводиться консультация по содержанию программы, предъявляемым требованиям, критериям оценивания. Консультацию проводит 1 преподаватель на 1 группу - до 25 человек. Консультация является не обязательной формой работы со стороны поступающего. Не явка на консультацию не является нарушением процедуры вступительных испытаний.

Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе (50-балльной шкале) на специальности 51.02.01 «Народное художественное творчество» (по видам), 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» (по

видам): «зачтено» – 30 баллов и выше, «не зачтено» – 29 баллов и ниже.

Минимальный порог успешности результата вступительного испытания («зачтено»), подтверждающего его прохождение – 30 баллов.

Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе (100-балльной шкале) на специальности: 53.02.02 «Музыкальное искусство эстрады» (по видам), 53.02.03 «Инструментальное исполнительство» (по видам инструментов), 53.02.04 «Вокальное искусство», 53.02.07 «Теория музыки».

Минимальный порог успешности результата вступительного испытания («зачтено»), подтверждающего его прохождение – 30 баллов.

5.4. Допуск поступающих на вступительные испытания в аудиторию осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.5. Вход в аудиторию во время проведения вступительного испытания кроме членов Комиссии разрешен:

- председателю (заместителю председателя) приемной комиссии;
- ответственному секретарю приемной комиссии.

5.6. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных творческих испытаний должностные лица Учреждения, проводящие вступительное испытание, или иные уполномоченные должностные лица Учреждения вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

5.7. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном испытании по решению приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска вступительного испытания, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска вступительного испытания.

5.8. Уважительной причиной пропуска вступительного испытания являются:

- болезнь поступающего (подтверждаемая предъявлением справки о болезни государственного лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения для медицинских справок);
- чрезвычайная ситуация (подтверждаемая предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).

5.9. При организации сдачи вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности на каждое направление подготовки (специальности) в несколько потоков, не допускается повторное участие поступающего к сдаче вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности.

5.10. Поступающие на несколько специальностей или направлений подготовки, проходят вступительные испытания только по расписанию своей группы. Перенос сроков и времени вступительного испытания не разрешается.

5.11. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или)

устной форме, в виде прослушивания, просмотра, собеседования, показа или в ином виде, определяемом правилами приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования Учреждения.

5.12. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

5.13. Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю (или члену приёмной комиссии).

5.14. Проверка письменных работ проводится в помещении Учреждения и только членами утверждённой Комиссии.

5.15. Все случаи последующего изменения выставленных оценок удостоверяются подписью председателя Комиссии и утверждаются решением приёмной комиссии.

5.16. Результаты прохождения творческих испытаний вывешиваются на информационном стенде приемной комиссии и размещаются на сайте Учреждения в день проведения экзамена.

5.17. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с правилами подачи апелляции.

5.18. На всех вступительных испытаниях пользование мобильными телефонами, иными средствами коммуникации и техническими устройствами категорически воспрещается.

6. Ответственность членов Комиссии

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;
- возникновения конфликта интересов.

6.3. Решение об исключении член Комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного

представления председателя Комиссии.