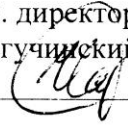


ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Новосибирской области  
«Тогучинский лесхоз-техникум»

Утверждаю  
Зам. директора ГБОУ СПО НСО  
«Тогучинский лесхоз-техникум»  
  
А.А. Карпов  
20.02.2014

## ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной  
комиссии ГБОУ СПО НСО  
«Тогучинский лесхоз-техникум»  
на 2014/2015 учебный год

Рассмотрено  
на заседании методического совета  
Протокол от 16 января 2014 № 3

### І. Общие положения.

1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии (далее - Положение) государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Новосибирской области «Тогучинский лесхоз-техникум» регламентирует деятельность экзаменационной комиссии по приему граждан на обучение по специальности СПО 250109 Садово-парковое и ландшафтное строительство, по которой предусмотрены вступительные испытания, требующие наличия у поступающих определенных творческих способностей.

2. Экзаменационная комиссия утверждается приказом руководителя образовательного учреждения не позднее, чем за два месяца до начала вступительных испытаний.

3. Председателем экзаменационной комиссии назначается наиболее опытный преподаватель техникума. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

4. Председатель экзаменационной комиссии формирует состав комиссии из числа наиболее опытных, квалифицированных преподавателей. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

### ІІ. Функции, права и обязанности

1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ.

2. Функции председателя комиссии:

подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов комиссии (экзаменаторов) на утверждение руководителю образовательного учреждения;

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, согласование указанных критериев и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии (экзаменаторов);

обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с установленными критериями;

соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;

проведение консультаций с абитуриентами;

3. Член комиссии (экзаменатор) имеет право:  
получать разъяснение 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;

4. Член комиссии (экзаменатор) обязан:  
объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы в соответствии с установленными критериями оценивания выполнения экзаменационных заданий;  
соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ.

### **III. Подготовка материалов вступительных испытаний**

1. Ежегодно председатель экзаменационной комиссии согласовывает:  
материалы вступительных испытаний при приеме в техникум для обучения по специальности 250109 Садово-парковое и ландшафтное строительство, для проверки наличия у поступающих определенных творческих способностей.

2. Материалы вступительных испытаний передаются в приемную комиссию не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний, утверждаются председателем приемной комиссии, хранятся как документы строгой отчетности.

### **IV. Проведение вступительных испытаний**

1. Вступительные испытания проводятся в письменной форме, в виде выполнения творческого задания.

2. Вступительное испытание, проводимое в письменной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируется оценка, выставленная экзаменатором.

3. Накануне вступительных экзаменов (по расписанию) для поступающих могут быть организованы консультации по содержанию программ вступительных испытаний, по организации экзамена, критериям оценивания.

4. В день экзамена за 30 минут до начала вступительного испытания председатель приемной комиссии, заместитель председателя или по его поручению ответственный секретарь выдает члену экзаменационной комиссии необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний.

5. Допуск на вступительные испытания, осуществляется по экзаменационному листу и документу, удостоверяющему личность.

6. Допуск в аудиторию во время проведения вступительных испытаний разрешен только председателю (заместителю), ответственному секретарю приемной комиссии, председателю и членам соответствующей экзаменационной комиссии.

7. Продолжительность письменного испытания (выполнение творческого задания) устанавливается в соответствии с критериями оценивания, но не более четырех академических часов.

8. Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах со штампом техникума с указанием фамилии, имени, отчества абитуриента, даты экзамена и номера варианта.

9. По окончании вступительного испытания экзаменационные материалы и заполненная экзаменационная ведомость передается ответственному секретарю приемной комиссии.

10. Проверка письменных работ производится только в помещении техникума и только экзаменаторами – членами утвержденной экзаменационной комиссии.

11. Оценка ставится цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист абитуриента, подписывается экзаменатором и ответственным секретарем приемной комиссии.

12. Председатель экзаменационной комиссии вправе дополнительно проверить письменные работы, оцененные на «неудовлетворительно» и «отлично». В случае изменения выставленных экзаменаторами оценок измененные оценки удостоверяются подписью председателя экзаменационной комиссии.

13. Ознакомление абитуриентов с оценкой проводится на следующий рабочий день проведения вступительных испытаний.

14. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в

соответствии с правилами подачи апелляции.

Принято на заседании Педагогического Совета  
Протокол № 4 от 30.01.2014