

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа

Протокол от 12 января 2023 года № 01

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГОБПОУ МКИ

от 13 января 2023 года №05 – о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

Мурманск, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о Приемной экзаменационной комиссии разработано в соответствии:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (ред. от 20.10.2022)
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464»
- Уставом Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мурманский колледж искусств» (далее – ГОБПОУ МКИ).

1.2 Приемные экзаменационные комиссии создаются приказом директора на период вступительных испытаний для приема в ГОБПОУ МКИ на образовательные программы среднего профессионального образования.

К функциям приемной экзаменационной комиссии относятся:

- Подготовка программ вступительных испытаний;
- Проведение консультаций перед вступительными испытаниями;
- Проведение вступительных испытаний;
- Оценивание выполнения заданий вступительных испытаний.

2. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

2.1 В обязанности председателя Приемной экзаменационной комиссии входит:

- ознакомление экзаменаторов с порядком проведения вступительных испытаний;
- организация и наблюдение за ходом вступительных испытаний;
- получение у ответственного секретаря приемной комиссии необходимой для заполнения документации.

- 2.2 В обязанности членов Приемной экзаменационной комиссии входит:
- проведение консультаций к вступительным испытаниям и проведение вступительных испытаний;
 - оценка выполненных заданий на вступительных испытаниях;
 - заполнение отчетной документации по итогам вступительных испытаний
- 2.3 Члены Приемной экзаменационной комиссии в период проведения вступительных испытаний обеспечивают спокойную и доброжелательную обстановку, предоставляют поступающему возможность наиболее полно показать уровень своих творческих и профессиональных способностей.
- 2.4 Экзаменаторам запрещается исправление оценок, выставляемых по результатам вступительных испытаний в экзаменационном листе и в экзаменационной ведомости.
- 2.5 Членам Приемной экзаменационной комиссии запрещается распространять персональные данные поступающих.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЕМНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

- 3.1 Приемные комиссии формируются не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний из числа квалифицированных преподавателей по дисциплинам, по которым проводятся вступительные испытания и утверждаются приказом директора.
- 3.2 Общее руководство и контроль работы комиссий осуществляется директором.
- 3.3 Работой Приемной экзаменационной комиссии руководит председатель. Председателем назначается, как правило заведующий предметно-цикловой комиссией или наиболее опытный преподаватель.
- 3.3.1 Председатель Приемной экзаменационной комиссии:
- организует подготовку программ и материалов для вступительных испытаний;
 - осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов комиссии.
- 3.3.2 На председателя Приемной экзаменационной комиссии возлагается ответственность за сохранение конфиденциальности разработанных материалов на весь период подготовки и проведения вступительных испытаний до завершения приема.
- 3.4 Организация работы экзаменационной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему.
- 3.5 Приемные экзаменационные комиссии работают в соответствии с расписанием вступительных испытаний.
- 3.6 Перед каждым вступительным испытанием проводятся консультации, обеспечивающие ознакомление поступающих с особенностями заданий,

предъявляемыми требованиями, технологией проведения вступительного испытания.

3.7 Вступительные творческие испытания проводятся по экзаменационным билетам, заданиям, в виде творческих прослушиваний и просмотров. Экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний по каждой дисциплине составляются экзаменационными комиссиями, подписываются председателями, ежегодно утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе и тиражируются в необходимом количестве.

3.8 Проверка письменных работ проводится в помещении ГОБПОУ МКИ экзаменаторами - членами соответствующей утвержденной приемной экзаменационной комиссии.

3.9 Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее, чем двумя экзаменаторами. Экзаменационный билет выбирает сам поступающий.

3.10 Проводимые в устной форме вступительные испытания творческой и профессиональной направленности, оформляются протоколом.

3.11 Оценка по итогам каждой из форм вступительных испытаний проставляется по 10 бальной шкале, в экзаменационный лист поступающего и в экзаменационную ведомость.

3.12 Расписание вступительных творческих испытаний утверждается директором. Фамилии экзаменаторов в расписании не указываются.

3.13 Присутствие на вступительных творческих испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии или его заместителя не допускается.

3.14 Письменные экзаменационные работы, а также записи при подготовке к ответу на устном экзамене выполняются на листах со штампом ГОБПОУ МКИ. Листы со штампом ГОБПОУ МКИ до выдачи их экзаменатором находятся у ответственного секретаря приемной комиссии. Проверочные работы, а также листы устного ответа после испытания передаются экзаменаторами ответственному секретарю для хранения.

3.15 Лица, не успевшие выполнить полностью экзаменационные работы, сдают их незаконченными.

3.16 Письменные работы лиц, зачисленных в колледж хранятся в их личных делах. Письменные работы поступающих, получивших неудовлетворительные оценки и не прошедших по конкурсу, уничтожаются по истечении шести месяцев после начала учебного года.

3.17 На проведение вступительных творческих испытаний предусматриваются

следующие нормы времени в академических часах:

- сольфеджио письменно 1 час;
- сольфеджио устно 15 минут;
- исполнение сольной программы 20 минут;
- рисунок 3 академических часа, с перерывами по 15 минут;

- живопись 3 академических часа с перерывами по 15 минут;
- композиция 3 академических часа с перерывами по 15 минут

3.18 Пересдача вступительных творческих испытаний (в том числе с целью улучшения оценки) не допускается. Получившие оценку 2 балла, а также не явившиеся без уважительной причины на творческое испытание к дальнейшим испытаниям не допускаются.