

Министерство культуры и архивного дела Приморского края  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
**«Приморский краевой колледж искусств»**  
(ГАПОУ «ПККИ»)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ГАПОУ «ПККИ»  
от 10 марта 2026 г. № 35-орг

Директор  Е.С. Ким

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзаменационной комиссии**  
**государственного автономного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**«Приморский краевой колледж искусств»**

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных комиссиях, созданных для проведения вступительных испытаний по специальностям творческой направленности в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Приморский краевой колледж искусств», в филиале государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой колледж искусств» в г. Находке (ГАПОУ «ПККИ», филиал ГАПОУ «ПККИ» в г. Находке, далее – Колледж) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.12.2000 № 16-51-331ин/16-13 «Рекомендации по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Российской Федерации (далее – РФ) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Правилами приема в ГАПОУ «Приморский краевой колледж искусств» на 2026-2027 учебный год;
- Уставом колледжа.

Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки и Министерства просвещения Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Колледжа и действует до утверждения нового Положения.

1.3. В Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством для принятия локальных актов.

1.4. Экзаменационные комиссии создаются с целью организации и проведения вступительных испытаний, определения уровня подготовки поступающих, объективной оценки их способностей освоить основную образовательную программу.

1.5. Количество экзаменационных комиссий определяется в соответствии с количеством специальностей (видов), по которым они проводятся.

## **II. Состав экзаменационных комиссий**

2.1. Экзаменационные комиссии создаются по специальностям, требующим у поступающего наличия определенных творческих способностей и (или) физических качеств.

2.2. Персональные составы экзаменационных комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

2.3. Работой экзаменационной комиссии руководит ее председатель, назначаемый приказом директора колледжа. В состав каждой экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя (по необходимости) и члены экзаменационной комиссии. Председателем экзаменационной комиссии назначается председатель Предметно-цикловой комиссии или наиболее опытный преподаватель Колледжа по соответствующей учебной дисциплине. Количественный состав экзаменационной комиссии определяется, исходя из примерного числа поступающих, которые будут сдавать вступительные испытания по соответствующим дисциплинам, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных материалов поступающих.

## **III. Полномочия и организация работы экзаменационных комиссий**

3.1. Председатель экзаменационной комиссии:

- вносит предложения о формировании критериев оценки знаний поступающего при проведении вступительных испытаний;
- разрабатывает методическую литературу для поступающих по подготовке к вступительным испытаниям;
- готовит банк заданий для проведения вступительных испытаний, несет личную ответственность за корректность заданий;

- оказывает помощь ответственному секретарю по организации и проведению экзаменов в подготовке вариантов заданий на вступительные испытания;

- рекомендует лиц из числа педагогических работников для проведения консультаций, а также в составы комиссий по проведению вступительных испытаний, апелляций;

- проводит инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний;

- участвует в оперативном решении спорных вопросов во время проведения вступительных испытаний;

- готовит протокол об итогах вступительных испытаний для приёмной комиссии;

- ведет учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии;

- подписывает экзаменационные протоколы и ведомости;

На председателя экзаменационной комиссии возлагается ответственность за сохранение конфиденциальности разработанных материалов на весь период подготовки и проведения вступительных испытаний до завершения приема текущего года.

### 3.2. Экзаменационная комиссия:

- работает под руководством председателя экзаменационной комиссии;

- проводит консультации для поступающих;

- осуществляет непосредственное проведение вступительных испытаний (опрос, проверку работ, прослушивание, просмотр, собеседование и иные формы проведения творческих вступительных испытаний) и их оценивание (осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности);

- несет ответственность за корректную и требовательную атмосферу на вступительном испытании;

- подписывает экзаменационные протоколы и ведомости;

- осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные настоящим Положением, Правилами приема в колледж и действующим законодательством РФ.

3.3. Экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний.

3.4. Организация работы экзаменационной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования.

3.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения

возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Организация проведения вступительных испытаний**

4.1. Перед вступительными испытаниями (по расписанию) для поступающих на 1 курс проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний, по организации экзамена, критериям оценивания и т.д.

4.2. В день экзамена за 30 минут до начала вступительного испытания председатель приемной комиссии, заместитель председателя или по его поручению ответственный секретарь выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний

4.3. Допуск в аудитории, в которых идут вступительные испытания, разрешен только председателю (заместителю), ответственному секретарю (заместителю) приемной комиссии, председателю, членам соответствующей предметной экзаменационной комиссии и экзаменуемым абитуриентам.

4.4. Экзаменаторы допускают абитуриентов в аудиторию, где проводятся испытания, при предъявлении паспорта.

4.5. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

4.6. Продолжительность вступительного испытания устанавливается в соответствии с критериями оценивания по каждому предмету вступительных испытаний.

4.7. Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, экзаменационные тесты – на бланках тестирования. При выполнении письменной работы фамилия, имя, отчество поступающего, название, дата экзамена и подпись абитуриента указываются на титульном листе.

4.8. На экзамене не разрешается пользоваться справочниками и другой литературой.

4.9. По истечении времени письменного экзамена преподаватели собирают экзаменационные материалы и передают их председателю экзаменационной комиссии.

4.10. Проверка письменных работ производится только в помещении колледжа и только экзаменаторами – членами утвержденной

экзаменационной комиссии. Черновики письменных работ (в том числе тестов) не проверяются.

4.11. Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами подписываются председателем (заместителем председателя) Приемной комиссии.