МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и профессиональных технологий»

_____ Е.В. Юлдашева

Приказ № 19-2/а от «24» 02 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ

г. Полесск
2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о предметной комиссии (далее – Положение) регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности предметной комиссии ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и профессиональных технологий» (далее – Колледж) которая создается в целях организации и проведения вступительных испытаний в соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования"

1.2. Предметная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 года № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 N 697 "Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования", Уставом колледжа, правилами приема на обучение в ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и профессиональных технологий» (далее по тексту - правила приема), иными локальными актами, утвержденными в установленном порядке, а также настоящим положением.

1.3. Предметная комиссия осуществляет свою работу ежегодно в период проведения вступительных испытаний в Колледже в соответствии с расписанием вступительных испытаний.

1.4. Основными задачами деятельности Предметной комиссии являются:

- обеспечение соблюдения установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования, в том числе прав отдельных категорий граждан;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема;
-объективность оценки физических качеств, необходимым для обучения по соответствующей образовательной программе;
- выполнение установленного порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- обеспечение зачисления граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ среднего профессионального образования.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ

2.1. Предметная комиссия в рамках проведения вступительных испытаний при приеме на первый курс, проводимых Колледжем, самостоятельно (далее — испытания), выполняет следующие функции:

2.1.1. разрабатывает программу вступительных испытаний;

2.1.2. разрабатывает задания для вступительных испытаний;

2.1.3. обеспечивает своевременную подготовку материалов вступительных испытаний;

2.1.4. организует проведение консультаций перед проведением вступительных испытаний для поступающих в Колледж;

2.1.5. участвует в проведении вступительных испытаний и информирует поступающих о результатах испытаний;

2.1.6. проводит объективную проверку и оценку выполненных работ;

2.1.7. участвует при необходимости в работе апелляционной комиссии;

2.1.8. представляет материалы испытаний на утверждение председателю приемной комиссии Колледжа;

2.1.9. принимает участие в проведении испытаний.

2.2. В целях выполнения своих функций Предметная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

3. СОСТАВ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ

3.1. Персональный состав Предметной комиссии утверждается председателем приемной комиссии Колледжа. В состав членов Предметной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные педагогические работники Колледжа в количестве менее 3-х и не более 5-ти человек. Не могут входить в состав Предметной комиссии члены приемной комиссии и члены апелляционной комиссии.

3.2. Предметную комиссию возглавляет председатель, который организует работу Предметной комиссии, распределяет обязанности между членами Предметной комиссии, осуществляет контроль за работой Предметной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Председатель и члены Предметной комиссии обязаны:

- своевременно составить программу испытаний и представлять на утверждение председателю приемной комиссии Колледжа;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и оценочных листов;
- 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 Предметной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Срок полномочий Предметной комиссии составляет один год.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ

4.1. Работа Предметной комиссии и делопроизводство организуются в соответствии с установленными требованиями к приему на обучение в Колледж.

4.2. Документами, подлежащими строгому учету, которые передаются на хранение в приемную комиссию Колледжа, являются протоколы экзаменационных испытаний, экзаменационные листы испытаний и выполненные работы (при наличии).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПЫТАНИЙ

5.1. Порядок организации испытаний, регламентируется программой проведения вступительного испытания, которая разрабатывается ежегодно.

5.2. На испытаниях Предметной комиссией обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.3. Расписание испытаний, утвержденное председателем приемной комиссии, доводится до сведения поступающих не позднее срока, определенного действующими Правилами приема на обучение.

5.4. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия поступающим для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

5.5. Допуск на вступительное испытание осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

5.6. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе: «зачет», «незачет». Успешное прохождение вступительных испытаний («зачет») подтверждает наличие у поступающего определенных творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующей образовательной программе.

5.7. Результаты вступительных испытаний размещаются на сайте и на стенде колледжа в соответствии с графиком проведения вступительных испытаний, но не позднее 2 (двух) дней со дня проведения испытаний.

5.8. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче пропущенного творческого испытания с другой группой.

5.9. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, не допускаются к повторной сдаче вступительного испытания.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ХРАНЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Изменения в Положение вводятся в действие приказом директора.

6.3. Настоящее продолжение хранится в папке «Локальные нормативные акты образовательной организации».