

Принято  
Педагогическим советом  
ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный  
колледж»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « 09 » февраля 2016 г.

Утверждено  
и.о. директора ТОГАПОУ  
«Аграрно-промышленный колледж»  
Н.Н.Михайлюк  
Приказ № 39  
от «16» февраля 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предметной экзаменационной комиссии**  
**по специальности 43.02.02 «Парикмахерское искусство»**

**1. Общие положения.**

- 1.1 Настоящее положение определяет состав и порядок деятельности экзаменационной комиссии ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж». Комиссия создается для своевременной подготовки необходимых материалов и проведения вступительных испытаний в ходе приема в учебное заведение с целью оценки творческих способностей абитуриентов, поступающих для обучения по специальности «Парикмахерское искусство».
- 1.2 Настоящее Положение составлено в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 36 от 23.01.2014 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж» на 2016-2017 уч. год;
  - Положением о приемной комиссии ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж»
- 1.3 Экзаменационная комиссия создается приказом директора ежегодно за 1 месяц до начала вступительных экзаменов по специальности «Парикмахерское искусство» на период проведения вступительных испытаний для приема в ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж». Вступительный экзамен проводится по рисунку.
- 1.4 Предметная экзаменационная комиссия по рисунку в своей работе руководствуется действующими федеральными нормативно-

правовыми актами, инструктивными документами и настоящим Положением.

1.5 Контроль за деятельностью членов предметной экзаменационной комиссии осуществляет Председатель приемной комиссии.

## **2. Структура и состав комиссии.**

2.1 Предметная экзаменационная комиссия создается приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается председатель комиссии. В состав предметной экзаменационной комиссии могут быть включены лица, ведущие занятия по рисунку, инженерной графике, из числа администрации колледжа, преподаватели и мастера производственного обучения.

2.2 В состав предметная экзаменационной комиссии входят председатель и члены комиссии (экзаменаторы).

2.3 Председатель комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

## **3. Полномочия и функции комиссий**

3.1. Основные функции комиссии:

- разработка экзаменационных материалов;
- проведение вступительных испытаний;
- осуществление проверки экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и оценивание их;
- составление и направление в приемную комиссию протокола результатов проверки экзаменационных работ.

## **4. Функции, права и обязанности председателей и членов предметных экзаменационных комиссий**

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 ответственному секретарю приемной комиссии.

4.2. Функции председателя комиссии:

- подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов комиссии (экзаменаторов) на утверждение приемной комиссии;
- разработка материалов вступительных испытаний и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;
- разработка критериев оценок экзаменационных работ 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;

- 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);

- распределение работ поступающих для проверки;

- обеспечение хранения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ,

передачи протоколов проверки 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;

4.4. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приемной комиссии и 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. Член комиссии (экзаменатор) имеет 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. Член комиссии (экзаменатор) обязан:

- 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 к абитуриентам на вступительном испытании.

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

5.3. Проверка письменных работ проводится только экзаменаторами — членами комиссии.

## **6. Ответственность членов предметной экзаменационной 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 члена комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

## **7. Порядок проведения вступительных испытаний.**

7.1. Абитуриенты, поступающие на специальности 43.02.02 «Парикмахерское искусство» сдают вступительное испытание «Рисунок с основами перспективы».

Цель вступительного испытания – определить имеющейся у абитуриентов уровень художественной подготовки, практического владения приемами рисунка, умение образно мыслить, что необходимо для овладения будущей специальностью. Результаты прохождения абитуриентами вступительного испытания являются определяющими при поступлении в колледж.

7.2. Прием вступительных испытаний проводится в соответствии с расписанием, утвержденным администрацией колледжа. Расписание вступительных испытаний вывешивается на информационном стенде Колледжа и помещается на сайте колледжа не позднее 15 июля. Перед началом вступительного испытания для абитуриентов могут проводиться консультации.

7.3. На вступительное испытание абитуриенты приносят свои материалы:

- графические карандаши различной мягкости;
- ластик.

## **8. Проведение вступительного испытания.**

8.1. При входе в аудиторию поступающий предъявляет паспорт или документ, удостоверяющий личность. Члены комиссии выдают абитуриенту бумагу формата А4 и титульный лист экзаменационной работы. На оборотной стороне бумаги, печать учебного отдела колледжа.

8.2. Вступительное испытание начинается с оформления титульного листа:

- поступающий заполняет ФИО;
- член экзаменационной комиссии проставляет время начала вступительного испытания.

Время оформления титульного листа не входит во время вступительного испытания.

8.3. После оформления титульного листа абитуриент в течение трёх астрономических часов выполняет рисунок с ГИПСОВОЙ ГЕОМЕТРИЧЕСКОЙ ФИГУРЫ с применением светотеневой моделировки.

8.4. В случае необходимости, по устной просьбе, абитуриент может произвести замену испорченного листа. При этом испорченный лист изымается и уничтожается, время на выполнение задания не увеличивается, о чем абитуриент предупреждается заранее. На титульном экзаменационном листе делается соответствующая запись с указанием времени, и подписей абитуриента и члена экзаменационной комиссии, выполнившего замену листа.

8.5. Абитуриенту запрещается подписывать выполненную работу, ставить какие-либо знаки, пометки. Работы, содержащие подписи, посторонние знаки, пометки оцениваются как «не зачтено» без рассмотрения экзаменационной комиссией.

8.6. По окончании вступительного испытания абитуриенты сдают выполненные работы с прикрепленными к ним титульными листами председателю экзаменационной комиссии. Председатель экзаменационной комиссии проставляет в титульном листе время окончания работы.

## **9. Проверка экзаменационных работ**

9.1. Председатель экзаменационной комиссии передаёт ответственному секретарю приемной комиссии экзаменационные работы с титульными листами. Ответственный секретарь приемной комиссии осуществляет шифрование выполненных работ (шифр проставляется в титульном листе и на лицевой стороне экзаменационной работы). После шифрования экзаменационные работы (без титульных листов) возвращаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.

9.2. Для проверки выполненные работы размещаются в аудитории и оцениваются экзаменационной комиссией в соответствии с критериями оценки. Оценка с указанием количества баллов выставляется прописью на лицевой стороне работы.

9.3. Проверенные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с шифром, оценками (по зачетной системе) и подписями проверявших экзаменаторов передаются ответственному секретарю приемной комиссии, который организует дешифровку работ. Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем приемной комиссии.

9.4. Проверенные работы остаются в той же аудитории для проведения апелляции. Экзаменационные работы не возвращаются. Апелляция

производится в течение следующего календарного дня после проведения вступительного испытания.

## **10. Критерии оценки экзаменационных работ**

10.1. Работа абитуриента оценивается по следующим критериям:

### **Критерии оценки экзаменационной работы по рисунку**

<i>№</i>	<i>Качества, которыми должна обладать работа абитуриента</i>
1	Грамотность построения
2	Грамотность светотональной моделировки в передаче пространственных и материальных характеристик натуральной постановки
3	Художественная выразительность техники штриховки
4	Общее художественно-композиционное решение

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

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