Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Екатеринбургский техникум отраслевых технологий и сервиса»

Рассмотрено на заседании
Совета Техникума
Протокол от 26.02.2026 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом ГАПОУ СО «ЕТОТС»
от 26.02.2026 № 22-ОД

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА"

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА"
Дата: 2026.03.04 12:25:49 +05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Екатеринбургский техникум отраслевых технологий и сервиса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум отраслевых технологий и сервиса» (далее – Положение, экзаменационная комиссия, Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013 № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;
- Положения «О приемной комиссии ГАПОУ СО «Екатеринбургский техникум отраслевых технологий и сервиса»;
- Правил приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум отраслевых технологий и сервиса» (далее — Правила приема в Техникум);
- Программы вступительных испытаний по рисунку (далее – Программа испытаний).

1.3. Для приема вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей, поступающих на обучение по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты, требующих у поступающих наличия определенных творческих способностей, приказом директора Техникума, являющегося председателем приемной комиссии, создается экзаменационная комиссия.

1.4. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей работе федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, инструктивными документами по вопросам организации вступительных испытаний.

2. Структура и состав экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Техникуме.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входят председатель комиссии и члены экзаменационной комиссии.

2.3. Экзаменационная комиссия назначается приказом директора Техникума и формируется из числа квалифицированных преподавателей Техникума, ведущих преподавательскую деятельность по предмету, соответствующему вступительному испытанию.

2.4. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

3. Полномочия и функции экзаменационной комиссии

3.1. Экзаменационная комиссия Техникума создается ежегодно для проведения вступительного испытания по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей.

3.2. Функции экзаменационной комиссии:

- своевременная подготовка экзаменационных материалов;
- проведение консультаций для абитуриентов и их родителей/законных представителей;
- проведение вступительного испытания;
- проверка экзаменационных работ и их оценивание;
- заполнение экзаменационной ведомости с результатами проверки экзаменационных работ.

- заполнении оценочного листа и ведомости вступительного испытания.

3.3. Для выполнения своих функций экзаменационная комиссия вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и сведения у уполномоченных лиц.

4. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии

4.1. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава экзаменационной комиссии;
- разрабатывать экзаменационные материалы для проведения вступительного испытания;
- разрабатывать методические рекомендации для проведения вступительного испытания;
- проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительного испытания;
- выделять членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций и вступительных испытаний;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительного испытания;
- обеспечить своевременную проверку экзаменационных работ вступительного испытания;
- участвовать в заполнении оценочного листа вступительного испытания в соответствии с критериями оценки экзаменационных материалов абитуриентов;
- осуществлять контроль за работой членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов);
- заполнять ведомость вступительного испытания;
- вести учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии;
- обеспечить соблюдение информационной безопасности при проверке экзаменационных работ и передаче результатов проверки в приемную комиссию Техникума;
- информировать приемную комиссию Техникума о возникновении проблемных ситуаций, возникших при проведении вступительных испытаний или в ходе проверки экзаменационных работ.

4.2. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам экзаменационной комиссии (экзаменаторам) в пределах своих полномочий;
- отстранять членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов) от участия в работе в случае возникновения проблемных ситуаций;
- ходатайствовать о поощрении членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов) перед председателем приемной комиссии.

4.3. Член экзаменационной комиссии обязан:

- работать под руководством председателя экзаменационной комиссии;
- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний;
- осуществлять проверку экзаменационных материалов абитуриентов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- заполнять экзаменационный лист вступительного испытания на каждого абитуриента, принимавшего участие во вступительном испытании;
- заполнить оценочный лист вступительного испытания в соответствии с критериями оценки экзаменационных материалов абитуриентов;
- участвовать в подготовке ведомости вступительного испытания.

5. Порядок работы экзаменационной комиссии

5.1. Вступительные испытания и консультации проводятся в сроки, установленные Правилами приема в Техникум, утверждаются директором Техникума, доводятся до сведения абитуриентов и размещаются на информационном стенде в здании Техникума и на официальном сайте Техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.parikmaher-ekb.ru) не позднее 01 марта текущего года.

5.2. В информации указывается:

- наименование вступительного испытания;

- форма проведения вступительного испытания;
- дата, время и место проведения консультаций;
- дата, время и место проведения вступительных испытаний.

5.3. Перед вступительными испытаниями членом экзаменационной комиссии проводится консультация, обеспечивающая ознакомление абитуриентов с особенностями проведения вступительного испытания, критериям оценки, предъявляемыми требованиями к письменной работе, предусмотренными Программой испытаний.

5.4. Допуск абитуриента для прохождения вступительного испытания осуществляется на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность абитуриента.

5.5. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающим необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

5.6. Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Техникум сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

5.7. Члены экзаменационной комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

5.8. Вступительные испытания проводятся в письменной форме в виде выполненной графической работы. Продолжительность вступительного испытания составляет 2 академических часа (120 минут).

5.9. На каждого абитуриента, участвующего во вступительном испытании, член экзаменационной комиссии (экзаменатор) оформляет экзаменационный лист вступительного экзамена, в котором указывается:

- фамилия и инициалы абитуриента;
- образовательная программа, по которой проводится вступительное испытание;
- дата проведения вступительного испытания;
- наименование вступительного испытания;
- количество баллов абитуриента;
- результат сдачи вступительного испытания (зачтено/не зачтено);
- решение экзаменационной комиссии по абитуриенту (рекомендован/не рекомендован к зачислению);
- подписи членов экзаменационной комиссии.

5.10. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе, исходя из количества баллов, полученных абитуриентом в ходе вступительного испытания по двум категориям: зачет и незачет.

5.11. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

5.12. Вступительное испытание каждого абитуриента оценивается не менее чем двумя экзаменаторами.

5.13. Результаты вступительного испытания объявляются и размещаются на сайте и информационном стенде в здании Техникума в день его проведения или на следующий день.

5.14. Техникум объявляет результаты вступительных испытаний и размещает их на сайте в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительных испытаний.

5.15. Проведение вступительного испытания организуется следующим образом:

5.16. Техникум объявляет результаты вступительных испытаний и размещает их на сайте в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительных испытаний.

5.17. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительного испытания только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии.

5.18. Абитуриент, не явившийся на вступительное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче пропущенного вступительного испытания в группах в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

5.19. Повторная пересдача вступительного испытания при получении незачета не допускается.

5.20. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие незачет, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительного испытания, не рассматриваются к зачислению.

6. Отчетность экзаменационной комиссии

6.1. Работа экзаменационной комиссии завершается составлением ведомости вступительного экзамена.

6.2. Ведомость вступительного экзамена оформляется на каждое отдельное вступительное испытание и включает в себя следующую информацию:

- название специальности;
- дата проведения вступительного испытания;
- фамилия, имя, отчество абитуриента;
- средний бал аттестата абитуриента;
- количество баллов абитуриента;
- результат вступительного испытания (зачтено/не зачтено/неявка);
- рекомендации к зачислению (рекомендован/не рекомендован);
- фамилия, имя, отчество и подписи председателя экзаменационной комиссии и членов экзаменационной комиссии.

6.3. Ведомости вступительного экзамена после их оформления и подписания председателем экзаменационной комиссии и членами экзаменационной комиссии передается председателем экзаменационной комиссии в приемную комиссию Техникума для составления списков абитуриентов, претендующих на зачисление в Техникум.

6.4. Ведомости вступительного экзамена хранятся в архиве Техникума до окончания обучения в Техникуме лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

6.5. Экзаменационные работы хранятся 1 год.

7. Ответственность членов экзаменационной комиссии

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информированной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава экзаменационной комиссии в следующих случаях:

- возникновения конфликтных ситуаций;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

7.3. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из ее состава принимается на основании приказа директора Техникума.