

**Министерство культуры Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Астраханской области
«Астраханское художественное училище (техникум)
имени П.А. Власова»**

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета ГБ-
ПОУ АО «Астраханское художественное
училище (техникум)
им. П.А. Власова»

Протокол № ___ от «__» января 2026г.

УТВЕЖДАЮ:

Директор ГБПОУ АО «Астраханское ху-
дожественное училище (техникум)
им. П.А. Власова

_____ Т.Н. Прохорова

от «__» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об экзаменационной комиссии, созданной на время проведения
вступительных творческих испытаний в 2026-2027 учебном году
ГБПОУ АО «Астраханское художественное училище
(техникум) имени П.А. Власова»**

1. Общие положения

1.1. На период проведения вступительных испытаний в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханское художественное училище (техникум) им. П.А.Власова» (далее по тексту - учреждение), приказом директора создаются предметные (экзаменационные) комиссии (далее комиссии) из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей училища.

1.2. Комиссии в своей работе руководствуются:

- с Конституцией Российской Федерации;
- Рекомендациями по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования (приложение к письму Минобрразования РФ от 18 декабря 2000 г. № 16-51-331ин/16 -13) в части, не противоречащей действующему законодательству;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. N 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);
- Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минкультуры РФ от 25.11.2013 № 1950 «Об утверждении Порядка отбора лиц для приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 октября 2024 г. № 750 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457»;
- Законом Российской Федерации от 24 марта 2021 г. №51-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2023 № 685-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 2 Федерального закона "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормативными, правовыми актами Астраханской области, Министерства образования и науки Астраханской области, Министерства культуры Астраханской области;
- Уставом ГБПОУ АО «Астраханское художественное училище (техникум) им. П.А. Власова»;
- Положением о приемной комиссии ГБПОУ АО «Астраханское художественное училище (техникум) им. П.А. Власова»;
- Правилами приема в ГБПОУ АО «Астраханское художественное училище (техникум) им. П.А. Власова»;
- Приказами директора ГБПОУ АО «Астраханское художественное училище (техникум) им. П.А. Власова»;
- Иными документами, утвержденными директором учреждения.

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

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

2. Структура и состав предметных (экзаменационных) комиссий

2.1. Комиссии создаются по предметам, по которым проводятся вступительные испытания, и осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в Училище. Состав и сроки работы комиссий утверждается

на заседании приемной комиссии и закрепляется приказом директора по училищу. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены (экзаменаторы).

2.2. Состав экзаменационной комиссии утверждаются приказом директора Училища, не позднее, чем за один месяц до начала приема.

2.3. Предметные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии формируются из числа квалифицированных преподавателей учреждения, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

2.4. Председатели комиссий назначаются приказом директора до начала вступительных испытаний сроком на один год. Председатель комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

3. Полномочия, функции и организация работы предметных (экзаменационных) комиссий

3.1. Полномочия комиссии:

- принимает к рассмотрению экзаменационные работы по соответствующему предмету;
- осуществляет проверку экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и оценивает их;
- составляет и направляет в приемную комиссию ведомости результатов проверки экзаменационных работ.

3.2. Комиссии имеют право:

- готовить и передавать приемной комиссии предложения по содержанию заданий в билетах с развернутым ответом, требования и критерии оценивания ответов;
- готовить и передавать приемной комиссии предложения по содержанию заданий в творческих работах, требования и критерии оценивания работ;
- готовить и передавать приемной комиссии информацию о типичных ошибках в ответах и творческих работах поступающих.

3.3. Протоколы комиссий после окончания вступительных испытаний передаются приемной комиссии, где хранятся как документы строгой отчетности в течение одного года.

4. Функции, права и обязанности председателей и членов (экзаменаторов) предметных (экзаменационных) комиссий.

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзамена-

онных работ. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

4.2. Функции председателя комиссии:

- подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов комиссии (экзаменаторов) на утверждение приемной комиссии;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
- подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве 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 и установленными требованиями;
- назначение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций поступающим;
- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);
- ведение учета рабочего времени членов комиссии (экзаменаторов);
- обеспечение хранения и 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 председателем приемной комиссии членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе в комиссии;
- принимать по согласованию с председателем приемной комиссии решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии;
- ходатайствовать о поощрении членов комиссии (экзаменаторов) перед председателем приемной 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 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 вступительных испытаний.

5.1. Материалы вступительных испытаний (творческие задания) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за I месяц до начала вступительных испытаний, уничтожаются через 6 месяцев после окончания приемных экзаменов.

5.2. Председатель приемной комиссии или по его поручению ответственный секретарь до начала вступительного или аттестационного испытания выдаст председателю экзаменационной комиссии необходимое количество комплектов вступительных или аттестационных тестов и назначает экзаменаторов в группы абитуриентов.

5.3. Проверка творческих работ «Рисунок», «Живопись», «Композиция» проводится членами комиссии просмотровой комиссии.

6. Ответственность членов (экзаменаторов) предметных (экзаменационных) комиссий.

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;

6.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

6.4. Работа предметных комиссий завершается подготовкой отчетов предметных комиссий, удостоверяемых председателями этих комиссий. Отчеты утверждаются на заседании приемной комиссии учреждения.