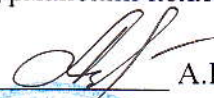
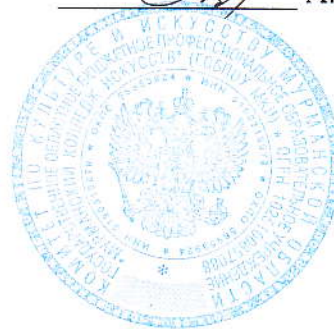


СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
Протокол № 82 от 22.02.2017

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора ГОБПОУ
«Мурманский колледж искусств»



А.И. Кудрявцева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ
ГОБПОУ «МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

Мурманск, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о Приёмной экзаменационной комиссии разработано в соответствии:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464);
- Уставом ГОБПОУ «Мурманский колледж искусств» (далее - МКИ).

1.2 Приёмные экзаменационные комиссии создаются приказом директора на период вступительных испытаний для приёма в ГОБПОУ «Мурманский колледж искусств» на образовательные программы среднего профессионального образования.

К функциям Приёмной экзаменационной комиссии относятся:

- Подготовка программ вступительных испытаний;
- Проведение консультаций перед вступительными испытаниями;
- Проведение вступительных испытаний;
- Оценивание выполнения заданий вступительных испытаний;
- Отчёт о результатах вступительных испытаний.

2. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЁМНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

2.1 В обязанности председателя Приёмной экзаменационной комиссии входит:

- ознакомление экзаменаторов с порядком проведения вступительных испытаний;
- организация и наблюдение за ходом вступительных испытаний;
- получение у ответственного секретаря приёмной комиссии необходимой для заполнения документации.

2.2 В обязанности членов Приёмной экзаменационной комиссии входит:

- проведение консультаций к вступительным испытаниям и проведение вступительных испытаний;
- оценка выполненных заданий на вступительных испытаниях;
- заполнение отчётной документации по итогам вступительных испытаний;
- составление отчёта по итогам вступительных испытаний.

2.3 Члены Приёмной экзаменационной комиссии в период проведения вступительных испытаний обеспечивают спокойную и доброжелательную обстановку, предоставляют поступающему возможность наиболее полно показать уровень своих творческих и профессиональных способностей.

2.4 Экзаменаторам запрещается исправление оценок, выставляемых по результатам вступительных испытаний в экзаменационном листе и в экзаменационной ведомости.

2.5 Членам Приёмной экзаменационной комиссии запрещается распространять персональные данные поступающих.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЁМНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1 Приёмные комиссии формируются не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний из числа квалифицированных преподавателей по дисциплинам, по которым проводятся вступительные испытания и утверждаются приказом директора МКИ.

3.2 Общее руководство и контроль работы комиссий осуществляется директором МКИ.

3.3 Работой Приёмной экзаменационной комиссии руководит председатель. Председателем назначается, как правило заведующий предметно-цикловой комиссии или наиболее опытный преподаватель.

3.3.1 Председатель Приёмной экзаменационной комиссии:

- организует подготовку программ и материалов для вступительных испытаний и представляет их на утверждение заместителю директора по учебной работе не позднее, чем за 20 дней до начала вступительных испытаний;
- осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов комиссии.

3.3.2 На председателя Приёмной экзаменационной комиссии возлагается ответственность за сохранение конфиденциальности разработанных материалов на весь период подготовки и проведения вступительных испытаний до завершения приёма.

3.4 Организация работы экзаменационной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приёму МКИ.

3.5 Приёмные экзаменационные комиссии работают в соответствии с расписанием вступительных испытаний.

3.6 Перед каждым вступительным испытанием проводятся консультации, обеспечивающие ознакомление поступающих с особенностями заданий, предъявляемыми требованиями, технологией проведения вступительного испытания.

3.7 Вступительные творческие испытания проводятся по экзаменационным билетам, заданиям, в виде творческих прослушиваний и просмотров. Экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний по каждой дисциплине составляются экзаменационными комиссиями, подписываются председателями, ежегодно утверждаются заместителем

директора колледжа по учебной работе и тиражируются в необходимом количестве.

3.8 Проверка письменных работ проводится в помещении МКИ экзаменаторами - членами соответствующей утверждённой приёмной экзаменационной комиссии.

3.9 Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами. Экзаменационный билет выбирает сам поступающий.

3.10 Проводимые в устной форме вступительные испытания творческой и профессиональной направленности, оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

3.11 Оценка по итогам каждой из форм вступительных испытаний проставляется по зачётной системе в экзаменационный лист поступающего и в экзаменационную ведомость.

3.12 Расписание вступительных творческих испытаний утверждается директором. Фамилии экзаменаторов в расписании не указываются. Для одной группы в один день проводится только один экзамен.

3.13 Присутствие на вступительных творческих испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приёмной комиссии или его заместителя не допускается.

3.14 Письменные экзаменационные работы, а также записи при подготовке к ответу на устном экзамене выполняются на листах со штампом МКИ. Листы со штампом МКИ до выдачи их экзаменатором находятся у ответственного секретаря приёмной комиссии и подлежат строгому учёту. Проверочные работы, а также листы устного ответа после испытания передаются экзаменаторами ответственному секретарю для хранения.

3.15 Лица, не успевшие выполнить полностью экзаменационные работы, сдают их незаконченными.

3.16 Письменные работы лиц, зачисленных в колледж хранятся в их личных делах. Письменные работы поступающих, получивших неудовлетворительные оценки и не прошедших по конкурсу, уничтожаются по истечении шести месяцев после начала учебного года.

3.17 На проведение вступительных творческих испытаний предусматриваются следующие нормы времени в академических часах:

- сольфеджио письменно 1 час;
- сольфеджио устно 15 минут;
- исполнение сольной программы 20 минут;
- рисунок 4 часа;
- живопись 4 часа;
- композиция 4 часа;
- прослушивание 20 минут («Актёрское искусство»).

3.18 Передача вступительных творческих испытаний (в том числе с целью улучшения оценки) не допускается. Получившие оценку «незачёт», а также не явившиеся без уважительной причины на творческое испытание к дальнейшим испытаниям не допускаются.