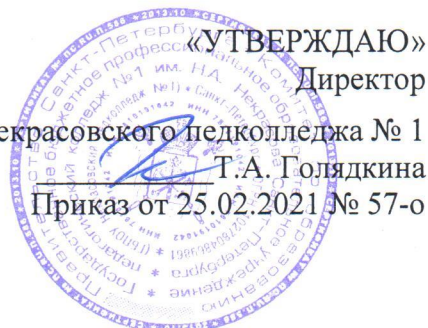


**Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
педагогический колледж № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга
(ГБПОУ Некрасовский педколледж № 1)**

ПРИНЯТО
Советом

ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1
Протокол от 25.02.2021 № 10

ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1
Т.А. Голядкина
Приказ от 25.02.2021 № 57-о



**Положение
о Комиссии по проведению вступительных испытаний
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
педагогического колледжа № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии для проведения вступительных испытаний в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении педагогическом колледже №1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга (далее – Положение) регламентирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность Комиссии для проведения вступительных испытаний (далее – Комиссия) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении педагогическом колледже №1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом 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»;
- иными нормативными правовыми актами действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью работы Комиссии является организация и проведение вступительных испытаний для категорий граждан, поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение проведения вступительных испытаний в соответствии с программой вступительных испытаний, утвержденной директором;
- обеспечение ведения документации, сопровождающей проведение вступительных испытаний;
- выявление у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по выбранной ими специальности;
- решение иных задач по организации и проведению вступительных испытаний.

3. Основные функции Комиссии

3.1. Основными функциями Комиссии являются:

- подготовка материалов для проведения вступительных испытаний;
- обеспечение надлежащего хранения и информационной безопасности материалов вступительных испытаний;
- проведение консультаций для поступающих по вопросам содержания программ вступительных испытаний, процедуре проведения вступительных испытаний, критериям оценивания ответов поступающих;
- проведение вступительных испытаний поступающих для обучения в колледже;

– составление и направление в Приемную комиссию протоколов проведения вступительных испытаний по форме, утвержденной приказом директора, и иных материалов вступительных испытаний.

4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия формируется из числа работников в составе председателя, заместителя председателя и членов Комиссии по представлению заместителя директора по направлению деятельности и утверждается приказом директора не позднее даты начала приема заявлений для обучения по образовательной программе по специальности, по которой предусмотрено вступительное испытание.

4.2. Количество членов Комиссии должно быть не менее 5 человек.

4.3. В состав Комиссии могут входить:

- руководители 2 уровня;
- руководители 3 уровня;
- педагогические работники.

4.4. Срок полномочий Комиссии составляет не более 1 года.

4.5. По решению директора в состав Комиссии могут быть внесены изменения, которые оформляются соответствующим приказом.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в период подготовки и проведения вступительных испытаний.

5.2. Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно, согласовываются ответственным секретарем Приемной комиссии и утверждаются директором колледжа.

5.3. Для поступающих проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний, по организации их проведения, критериям оценки, предъявляемым требованиям.

5.4. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема. Расписание вступительных испытаний и консультаций к ним утверждается приказом директора колледжа. В расписании вступительных испытаний, публикуемом на официальном сайте колледжа, фамилии членов Комиссии не указываются.

5.5. Экзаменационные группы формируются в порядке регистрации приема документов в количестве 10-30 человек.

5.6. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц, включая инспектирующие органы, без разрешения директора колледжа не допускается.

5.7. Рабочий день членов Комиссии, проводящих вступительные испытания, не должен превышать 8 часов, включая обед.

5.8. Перед началом проведения вступительного испытания, поступающий предъявляет документ, удостоверяющий личность. После проверки личности поступающего ему выдают экзаменационный билет (тест и т. п.), лист устного ответа.

5.9. Устное вступительное испытание у каждого поступающего принимается двумя членами Комиссии.

5.10. При подготовке к устному вступительному испытанию поступающий ведет запись в листе устного ответа, а члены Комиссии отмечают правильность и полноту ответов на вопросы билета и задают дополнительные вопросы. При собеседовании в протоколе проведения вступительного испытания фиксируются вопросы членов Комиссии.

5.11. Результат вступительного испытания заносится в протокол проведения вступительного испытания согласно приложению к настоящему Положению и в экзаменационный лист поступающего. Каждый результат вступительного испытания подтверждается подписями двух членов Комиссии в протоколе проведения вступительного испытания и в экзаменационном листе поступающего.

5.12. По окончании вступительного испытания члены Комиссии передают все материалы вступительного испытания ответственному секретарю Приемной комиссии или его заместителю.

5.13. Все случаи последующего изменения выставленных членами Комиссии результатов вступительных испытаний удостоверяются подписью председателя Комиссии для проведения вступительных испытаний.

5.14. Каждый протокол проведения вступительного испытания постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью ответственного секретаря Приемной комиссии или его заместителя и печатью колледжа, регистрируется в книге регистрации протоколов проведения вступительных испытаний. Книга регистрации протоколов проведения вступительных испытаний, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью ответственного секретаря Приемной комиссии или его заместителя и печатью колледжа.

5.15. Листы устных ответов зачисленных в колледж хранятся в их личных делах, а не зачисленных в колледж уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.

5.16. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в последующую дату проведения вступительного испытания в пределах сроков проведения вступительных испытаний.

5.17. Результаты вступительных испытаний публикуются на официальном сайте колледжа (далее – сайт) <http://www.nekrasovspb.ru/> на следующий день после проведения вступительных испытаний.

5.18. Апелляция поступающего по поводу результата вступительного испытания подается на следующий день после объявления результата вступительного испытания, опубликованного на сайте.

5.19. Порядок рассмотрения апелляции регулируется соответствующим локальным актом колледжа.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается Советом колледжа и утверждается приказом директора колледжа. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

6.2. Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными нормативными актами колледжа.

Приложение к Положению
о Комиссии по проведению вступительных испытаний
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения педагогического колледжа № 1
им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

**Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
педагогический колледж №1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга
(ГБПОУ Некрасовский педколледж № 1)**

ПРОТОКОЛ

**проведения вступительного испытания по _____
для поступающих в ГБПОУ Некрасовский педколледж № 1 для обучения
по специальности _____ в 20__ году**

от 00.00.0000

Протокол
 проведения вступительного испытания по _____
 от 00.00.0000

Члены Комиссии для проведения вступительного испытания по _____: Ф.И.О., Ф.И.О.

№ п/п	Ф.И.О. поступающего	Группа	№ билета	Вопросы к поступающему	Количество баллов	Результат вступительного испытания	Подпись членов Комиссии для проведения вступительного испытания по _____ _____ _____
1					1 блок – 2 блок – 3 блок –		
2					1 блок – 2 блок – 3 блок –		
3					1 блок – 2 блок – 3 блок –		

Члены Комиссии для проведения вступительного испытания по _____:

подпись Ф.И.О .

подпись Ф.И.О .