

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РД

«Индустриально-промышленный  
колледж»

*Реев*  
Гаджиалиева Р.Х.

«26» февраля 2026 г.

**Положение  
об экзаменационной комиссии  
ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж»  
на 2026-2027 учебный год**

Избербаш-2026 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность экзаменационной комиссии, создаваемой для приема вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки творческих способностей в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Индустриально промышленный колледж» (далее - ГБПОУ РД «ИПК») (далее — Положение) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки РФ 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»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- локальными актами ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж», регламентирующими порядок приема по образовательным программам среднего профессионального образования, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

1.2. Экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей Комплекса, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим направленности вступительных испытаний, либо лиц, привлеченных к работе в комиссии.

1.3. Экзаменационная комиссия формируется не позднее, чем за 2 месяца до начала вступительных испытаний приказом директора, в котором определяется персональный состав комиссии и назначается председатель.

1.4. Председатель экзаменационной комиссии назначается сроком на один год.

1.5. Председатель экзаменационной комиссии:

- осуществляет руководство и контроль за работой членов комиссии;
- составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

## 2. Организация вступительных испытаний

2.1. Для проведения вступительных испытаний в Комплексе экзаменационной комиссией готовится программа вступительных испытаний.

2.2. Вступительные испытания проводятся по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших документы для поступления на обучение по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей.

2.3. Вступительные испытания проводятся в соответствии с утвержденным расписанием в специально подготовленных помещениях (аудиториях).

2.4. Перед каждым вступительным испытанием для поступающих проводится консультация по содержанию вступительного испытания по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания и т.д.

Консультация поступающих с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускается только в части формулировки контрольного задания.

2.5. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

2.6. Вступительные испытания проводятся в форме: вступительных испытаний по физической культуре и тестирования

2.7. При подаче заявления в приемной комиссии Комплекса поступающему предоставляется экзаменационный лист для прохождения вступительного испытания.

При проведении вступительного испытания на базе ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж» при входе в аудиторию, где проводится вступительное испытание, поступающий предъявляет документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист.

2.8. Перечень принадлежностей, необходимых (рекомендованных к сдаче вступительного испытания) определяется экзаменационной комиссией и размещается на официальном сайте ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. При проведении вступительного испытания на базе ГБПОУ РД «Индустриально - промышленный колледж» поступающие обеспечиваются всеми необходимыми принадлежностями на безвозмездной основе. При этом поступающему запрещается брать с собой в аудиторию проведения вступительного испытания технические средства, позволяющие каким-либо образом фиксировать задания вступительного испытания, свою и чужие работы на цифровые устройства. В случае обнаружения членами экзаменационной комиссии фото- или видео фиксации поступающий удаляется со вступительного испытания с оценкой «незачет».

2.10. Проверка экзаменационных работ проводится экзаменаторами членами экзаменационной комиссии с занесением результатов в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы.

2.11. Результаты вступительных испытаний размещаются в течение одного дня, следующем за днем проведения вступительного испытания, на официальном сайте ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12. Председатель (заместитель председателя) экзаменационной комиссии удостоверяет своей подписью экзаменационную ведомость.

2.13. После окончания вступительного испытания все экзаменационные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

Экзаменационные работы хранятся в приемной комиссии на протяжении всего периода обучения.

2.14. Повторная сдача вступительных испытания при получении неудовлетворительного результата и передача вступительного испытания с целью улучшения результата не допускается.

2.15. Поступающие выбывают из конкурса и не подлежат зачислению в следующих случаях:

- отзыв заявления на поступление по собственному желанию;
- неявка на вступительное испытание без уважительной причины; получение неудовлетворительного результата вступительного испытания творческой направленности; удаление с вступительного испытания за нарушение правил проведения вступительного испытания.

2.16. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к нему в параллельных группах или индивидуально до полного завершения приема вступительных испытаний.

2.17. Поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой только в присутствии секретаря приемной комиссии и преподавателя- члена экзаменационной комиссии в 3-х-дневный срок со дня объявления результата.

2.18. Апелляция о несогласии с результатами может быть подана в апелляционную комиссию на следующий рабочий день после объявления результатов творческого испытания. Рассмотрение апелляции производится в соответствии с Положением об апелляционной комиссии комплекса.

### **3. Должностные обязанности членов экзаменационной комиссии**

#### **3.1. Функциональные обязанности и ответственность председателя экзаменационной комиссии.**

Председатель экзаменационной комиссии:

3.1.1. Участвует в подборе состава экзаменационной комиссии.

3.1.2. Готовит задания для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3.1.3. Несет личную ответственность за корректность заданий, включаемых в бет.

3.1.4. Назначает членов экзаменационной комиссии для проведения консультации, вступительных испытаний и апелляций.

3.1.5. Проводит инструктаж членов экзаменационной комиссии перед началом консультаций, вступительных испытаний и апелляций.

3.1.6. Участвует в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций.

3.1.7. Распределяет экзаменационные материалы поступающих среди членов экзаменационной комиссии для проведения повторной выборочной проверки.

3.1.8. Ведет учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии.

3.1.9. Ведет протоколы заседания экзаменационной комиссии.

3.1.10. Готовит отчет об итогах работы экзаменационной комиссии.

3.2. Функциональные обязанности членов экзаменационной комиссии.

Члены экзаменационной комиссии:

3.2.1. Работают под руководством председателя экзаменационной комиссии.

3.2.2. Участвуют в проведении консультаций, вступительных испытаний и рассмотрении апелляций.

3.2.3. Осуществляют проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3.2.4. Участвуют в подготовке отчета об итогах работы комиссии.