

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании

педагогического совета

Протокол № 2 от 24.10.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ «Шахтерский ТСУ»

 Л. А. Фирсова

Приказ № 220 от 24.10.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об экзаменационной комиссии по вступительному испытанию
в форме выполнения графического рисунка
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
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»
(ГБПОУ «Шахтёрский ТСУ»)**

г. Шахтёрск, 2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии по вступительному испытанию в форме выполнения графического рисунка 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 (далее - Положение) регламентирует состав, порядок организации деятельности экзаменационной комиссии по вступительному испытанию в форме рисунка 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 (далее - Комиссия) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Шахтёрский техникум сферы услуг» (далее - Техникум).

1.2. Комиссия создаётся на период проведения вступительных испытаний из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных работников и утверждается приказом директора Техникума.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 г. № 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»;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шахтёрский техникум сферы услуг»;
- Правилами приема в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Шахтёрский техникум сферы услуг» по

профессиям и специальностям среднего профессионального образования и по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих).

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Техникуме. В состав комиссии входят председатель, его заместитель и члены.

2.2. Состав Комиссии утверждается председателем приемной комиссии 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 КОМИССИИ

3.1. Полномочия Комиссии:

- принимает к рассмотрению работы по вступительному испытанию в форме графического рисунка (далее – творческая работа);
- осуществляет проверку творческих работ в соответствии с требованиями программы;
- составляет и направляет в приемную комиссию ведомости результатов вступительных испытаний.

3.2. Ведомости результатов вступительных испытаний передаются приемной комиссии, где хранятся как документы строгой отчетности в течение одного года.

4. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку творческих работ. Секретарь Комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя приемной комиссии.

4.2. Функции председателя Комиссии, его заместителя:

- подбор квалифицированных членов Комиссии и представление данного состава на утверждение председателю приемной комиссии;
- разработка программы вступительного испытания в форме выполнения графического рисунка;

- подготовка необходимой бланочной документации и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;
- инструктаж членов Комиссии по технологии проверки творческих работ;
- информирование руководства приемной комиссии в ходе проведения вступительного испытания о возникновении проблемных ситуаций;
- обеспечение своевременной проверки творческих работ и заполнения необходимой документации.

4.3. Председатель Комиссии, его заместитель имеют право:

- давать указания членам Комиссии в рамках своих полномочий;
- принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы Комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии, его заместитель обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии.

4.5. Члены Комиссии имеют право:

- получать разъяснения по всем вопросам, касающимся организации проведения вступительных испытаний в форме рисунка и технологии проверки творческих работ;
- получать необходимые для работы материалы и документы.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

- объективно и непредвзято проверять творческие работы поступающих в соответствии с требованиями программы;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке работ вступительного испытания по рисунку.

4.7. Ответственность членов Комиссии.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из личной заинтересованности, члены Комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Член Комиссии может быть исключен из её состава в следующих случаях: утери подотчетных документов и ненадлежащего исполнения, возложенных на него обязанностей.

4.8. Решение экзаменационной комиссии по вступительному испытанию в форме рисунка принимается большинством голосов с правом решающего голоса у председателя экзаменационной комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ В ФОРМЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ГРАФИЧЕСКОГО РИСУНКА

5.1. В соответствии с перечнем 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, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, при приеме на обучение в техникум проводится вступительное испытание в форме выполнения графического рисунка.

5.2. Программа и расписание вступительных испытаний в форме выполнения графического рисунка подписывается председателем экзаменационной комиссии по вступительному испытанию в форме выполнения графического рисунка и утверждается председателем приемной комиссии.

5.3. Для проведения вступительного испытания формируются группы поступающих численностью до 14 человек.

5.4. Перед вступительным испытанием для поступающих проводится консультация по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям к рисунку, технологии проведения вступительного испытания.

5.5. Вступительное испытание проводится в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия поступающим для подготовки и сдачи вступительного испытания.

5.6. Продолжительность испытания составляет 2 астрономических часа (120 минут) с перерывом 15 минут.

По окончании вступительного испытания поступающий сдает творческую работу членам Комиссии. Поступающий, не выполнивший полностью творческую работу, сдает ее незаконченной.

5.7. Проверка творческих работ проводится только в помещении Техникума и только членами Комиссии.

Творческая работа в форме графического рисунка оценивается по 100-балльной шкале. Минимальное количество набранных баллов – 50.

Результат вступительного испытания выставляется в ведомость по зачетной системе («зачтено» - от 50 до 100 баллов, «не зачтено» - от 1 до 49 баллов). Успешное прохождение вступительного испытания подтверждает наличие у поступающего определенных творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

5.8. Ведомость результатов вступительного испытания после ее оформления подписывается членами и председателем Комиссии, ответственным секретарем приемной комиссии.

5.9. После вступительного испытания все творческие работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии и хранятся в личных делах поступающих.

5.10. Результаты вступительного испытания объявляются на следующий день.

5.11. Лица, опоздавшие на вступительное испытание, допускаются к его прохождению только с разрешения председателя Комиссии.

5.12. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенного вступительного испытания в дополнительной группе или индивидуально по решению председателя Комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

5.13. Повторная сдача вступительного испытания не допускается.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

6.1. Инвалиды при поступлении в техникум сдают вступительное испытание с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. При проведении вступительного испытания обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительное испытание проводится для инвалидов в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять

рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии по вступительному испытанию);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

7.1. Для проведения вступительных испытаний готовится следующая документация: бланки ведомостей результатов вступительных испытаний в форме выполнения графического рисунка; бланки справок о результатах прохождения вступительных испытаний в форме выполнения графического рисунка (Приложение 1,2).

7.2. Ведомость результатов вступительных испытаний представляет собой документ для заполнения сведений о прохождении вступительных испытаний группой поступающих и включает в себя заголовочную и табличную части.

В заголовочной части указываются следующие данные:

- форма проведения вступительного испытания;
- дата проведения вступительного испытания.

7.3. В табличной части указываются сведения о результатах прохождения вступительного испытания в форме выполнения графического рисунка каждым поступающим из группы:

- фамилия, имя и отчество поступающего;
- подписи членов и председателя Комиссии, ответственного секретаря приемной комиссии.

В случае неявки поступающего на вступительное испытание в графе, предназначенной для записи результата, указывается «неявка». Ведомости результатов вступительного испытания хранятся в течение одного года.

7.4. Справка о результате прохождения вступительного испытания содержит сведения о результате, полученном поступающим на вступительном испытании.

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ
В ФОРМЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ГРАФИЧЕСКОГО РИСУНКА
 для поступающих в ГБПОУ «Шахтёрский техникум сферы услуг»
 по профессии/специальности _____

Форма проведения вступительного испытания: творческая работа в форме графического рисунка

Дата проведения: _____

Сведения о результатах прохождения вступительного испытания

№ п/п	Фамилия, имя, отчество поступающего	Дата рождения	Количес тво баллов	Результат испытания зачтено/не зачтено
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Председатель экзаменационной комиссии _____

ФИО

Члены экзаменационной комиссии: _____

ФИО

ФИО

Секретарь приемной комиссии _____

ФИО

СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ В ФОРМЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ГРАФИЧЕСКОГО РИСУНКА

Дана _____,

ФИО

поступающему в ГБПОУ «Шахтёрский техникум сферы услуг» по
профессии/специальности _____

_____ о том, что он «_____» _____ 202__ года
прошел вступительное испытание в форме выполнения графического
рисунка с результатом _____ баллов «зачтено»/«не зачтено».

Председатель экзаменационной комиссии _____

ФИО

Члены экзаменационной комиссии: _____

ФИО

ФИО

Секретарь приемной комиссии _____

ФИО

Пронумеровано и прошито

9 (с обратной) страниц

Директор

ГВПОУ «Шахтёрский ТСУ»

П. А. Фирсова

