

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«ПОДОЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-СПОРТИВНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Утверждаю
Директор АНПОО «ПССК»,
Председатель приемной комиссии
_____ Сидоров А.С.
« 10 » июня 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
(вторая редакция)**

Подольск, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление	2
1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.СТРУКТУРА И СОСТАВ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	3
3.ПОЛНОМОЧИЯ, ФУНКЦИИ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	3
4.ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ И ЧЛЕНОВ (ЭКЗАМЕНАТОРОВ) ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ.....	4
5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	6
6.ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ	6
Приложение	
Приложение 1.....	10
Приложение 2.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На период проведения вступительных испытаний и для своевременной подготовки к ним материалов в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Подольский социально-спортивный колледж» (далее Колледж) приказом директора создается Предметная экзаменационная комиссия (далее Комиссия) из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей Колледжа.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Минобрнауки РФ от 23 января 2014 г. № 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.05.2020 № 264 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/21 учебный год»;

- Правилами приема в АНПОО «ПССК» на учебный год;

- Уставом АНПОО «ПССК»;

- Положением о Приемной комиссии АНПОО «ПССК»;

- Настоящим Положением и иными локальными актами Колледжа, принятыми в установленном порядке.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Предметная экзаменационная комиссия создается по предмету, по которому проводится вступительное испытание, и осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледже.

2.2. В состав Предметной экзаменационной комиссии входят:

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;

- члены (экзаменаторы) Предметной экзаменационной комиссии.

Количественный состав Комиссии определяется, исходя из числа поступающих, которые будут сдавать вступительное испытание, а также с учетом техники безопасности на контрольных испытаниях по физической подготовленности по предмету физической культуре.

2.3. Председатель предметной экзаменационной комиссии назначается приказом директора Колледжа за два месяца до начала вступительных испытаний.

2.3. Председатель предметной экзаменационной комиссии организует работу предметной экзаменационной комиссии и несет персональную ответственность за ее состав.

3.ПОЛНОМОЧИЯ, ФУНКЦИИ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Полномочия Предметной экзаменационной комиссии:

- принимает к рассмотрению экзаменационные работы (компьютерное тестирование) и экзаменационные билеты по соответствующему предмету;
- осуществляет прием контрольных нормативов в соответствии с требованиями инструкций и оценивает их;
- составляет и направляет в Приемную комиссию ведомости результатов проверки экзаменационных работ и итоговую ведомость собеседования (устный экзамен).

3.2.Предметная экзаменационная комиссия имеет право:

- готовить и передавать Приемной комиссии предложения по содержанию экзаменационных заданий (компьютерное тестирование и собеседования (устный экзамен), требования и критерии оценивания;
- готовить и передавать Приемной комиссии информацию о типичных ошибках в экзаменационных работах поступающих и ответах на экзаменационные билеты.

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

3.4.Предметная экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:

- проведение консультаций для поступающих;
- участие во вступительных испытаниях и апелляциях;
- объективная оценка способностей и склонностей, поступающих по специальностям, требующим наличия определенной физической подготовленности.

3.5. В целях выполнения своих функций Предметная экзаменационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

3.6. Срок полномочий Предметной экзаменационной комиссий составляет один год с момента ее создания.

4.ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ И ЧЛЕНОВ (ЭКЗАМЕНАТОРОВ) ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

4.1.Предметную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ и собеседования (устный экзамен).

4.2.Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя Приемной комиссии.

4.3.Функции председателя Предметной экзаменационной 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 и собеседования (устный экзамен) для поступающих;

- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;

- выделение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций поступающим;

- руководство и систематический контроль над работой членов предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторов);

- ведение учета рабочего времени членов Предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторов);

- обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ и ведомости собеседования (устный экзамен).

- информирование руководства Приемной комиссии в ходе проверки вступительных испытаний при возникновении проблемных ситуаций;

4.4. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;

- отстранять по согласованию с Приемной комиссией членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе в предметной экзаменационной комиссии;

- принимать по согласованию с Приемной комиссией решения об организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы предметной экзаменационной комиссии;

- ходатайствовать о поощрении членов Предметной экзаменационной комиссии (экзаменаторов) перед председателем Приемной комиссии.

4.5. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приемной комиссии и/или Положением об Предметной экзаменационной комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений Приемной комиссии;

- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности, хранения и передаче результатов проверки в Приемную комиссию при проверке экзаменационных работ и ведомости собеседования (устный экзамен);

- своевременно информировать руководство Приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

4.6. Член Предметной экзаменационной 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 предметной экзаменационной комиссии процедурные вопросы по вступительным испытаниям;

-требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план и график работы.

4.7. Член Предметной экзаменационной комиссии (экзаменатор) обязан:

-объективно и непредвзято во время вступительных испытания 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 и собеседования (устный экзамен);

-незамедлительно информировать руководство Приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ, собеседования (устный экзамен) и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности предметной экзаменационной комиссии.

4.8. Ответственность членов (экзаменаторов) предметной экзаменационной комиссии.

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) предметной экзаменационной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Член Предметной экзаменационной комиссии может быть исключен из состава предметной экзаменационной комиссии в следующих случаях:

-предоставление о себе недостоверных сведений;

-утрача подотчетных документов;

-невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Решение об исключении члена предметной экзаменационной комиссии из её состава принимается Приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя Предметной экзаменационной комиссии.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Для проведения вступительных испытаний Предметными экзаменационными комиссиями готовятся материалы по проведению в режиме онлайн вступительных испытания «Физическая культура».

Председатели предметно - цикловых комиссий отвечают за подготовку экзаменационного материала.

5.2. Контрольные задания готовятся ежегодно. Использование заданий прошлых лет не разрешается.

5.3. Формулировки контрольных заданий должны быть чёткими, понятными, исключающими возможность двойного толкования и равноценными по сложности.

5.4. Количество комплектов контрольных заданий (тестовых заданий) и экзаменационных билетов должно соответствовать количеству экзаменационных групп.

5.6. Контрольные задания (тестовые задания) и материалы собеседования (устный экзамен) практической части знаний физической подготовленности, подписываются председателем соответствующей Предметно-цикловой комиссии и утверждаются Председателем приёмной комиссии. Утверждённые контрольные задания хранятся как документы строгой отчётности.

5.7. Предметная экзаменационная комиссия работает в соответствии с расписанием вступительных испытаний, утвержденным Председателем приемной комиссии Колледжа.

6.ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации вступительные испытания при приеме на обучение специальностям: 39.02.01 «Социальная работа», 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» не проводятся.

6.2. 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, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования: 49.02.01 «Физическая культура» и 49.02.02 «Адаптивная физическая культура».

6.3. Вступительные испытания предназначены для определения у поступающих уровня знаний физической подготовленности и возможности осваивать программу по специальности: 49.02.01 «Физическая культура» и 49.02.02 «Адаптивная физическая культура».

6.4. Вступительные испытания по физической культуре в АНПО «ПССК» организуется и проводится предметной экзаменационной комиссией.

6.5. Перед вступительным испытанием для абитуриентов проводится консультация в дистанционном режиме по содержанию программы, предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания.

6.6. Расписание вступительных испытаний и консультаций доводится до сведения абитуриентов и размещаются на официальном сайте Колледжа не позднее 15 июля 2020 года.

6.7. По специальностям 49.02.01 «Физическая культура» и 49.02.02 «Адаптивная физическая культура» вступительные испытания проводятся в режиме онлайн и состоят из двух частей: компьютерного теоретического тестирования – теории физической культуры (ТФК) и практической части знаний физической подготовленности в форме собеседования (устного экзамена), утвержденные Программой вступительных испытаний по данным специальностям.

6.8. Обязательным условием проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий является наличие веб-камеры дающая возможность видеотрансляции в реальном времени посредством сети Интернет. Во время всего компьютерного тестирования фиксируется видеоизображение тестируемого.

6.9. Повторное прохождение вступительных испытаний не допускается

6.10. Письменная экзаменационная работа (теоретическая часть) выполняется в режиме онлайн по вариантам в виде тестирования.

6.11. Консультации абитуриентов с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки контрольного задания.

6.12. После компьютерного тестирования все письменные работы передаются ответственному секретарю приёмной комиссии для кодирования, а затем Председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.

6.13. Проверенные письменные работы передаются Председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

6.14. Оценки, проставленные экзаменаторами за компьютерное тестирование, заносятся в экзаменационную ведомость (Приложение 2) и в экзаменационные листы абитуриентов (Приложение 1).

Экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.

6.15. Результаты компьютерного тестирования объявляются на следующий день.

6.16. Вступительное испытание по предмету «Физическая культура» для абитуриентов проводится в форме режима онлайн и представляет собой устную форму ответа по экзаменационным билетам (собеседование) практической части знаний физической подготовленности вступительных испытаний.

6.17. Для каждого поступающего оформляется отдельный сеанс связи. Во время всего устного экзамена фиксируется видеоизображение поступающего.

6.18. Поступающий получает экзаменационные задания, форму бланка для собеседования (билеты для собеседования) с использованием средств Интернета.

При подготовке к ответу поступающий оставляет записи на бланке для собеседования. После завершения подготовки ответов поступающий отправляет их сотруднику Приемной комиссии.

6.20. Если ответы поступающего не позволяют экзаменатору однозначно определиться с их оценкой, он задает поступающему дополнительные вопросы. Заданные дополнительные вопросы и ответы на них записываются в бланк для собеседования.

При прохождении вступительных испытаний экзаменатор задает вопросы в устной форме и ведет протокол устного ответа (собеседования).

6.21. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию колледжа апелляцию с использованием дистанционных технологий, если он не согласен с результатами вступительного испытания по предмету «Физическая культура».

6.22. Апелляция в виде скана или фотографии заполненного бланка с личной подписью подаётся на адрес электронной почты приёмной комиссии АНПОО «ПССК».

6.23. Апелляция по итогам вступительного испытания рассматривается апелляционной комиссией в порядке, установленном Положением об апелляционной комиссии АНПОО «ПССК».

6.24. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией по материалам листа ответов в режиме конференцсвязи непосредственно с поступающим.

Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний по предмету «Физическая культура» абитуриентов.

Видеозаписи хранятся на сервере колледжа не менее пяти лет со дня проведения вступительных испытаний.

6.25. После окончания экзамена экзаменаторы заполняют итоговую ведомость и передает ее вместе с экзаменационными листами в Приемную комиссию АНПОО «ПССК».

6.26. Результаты вступительного испытания с использованием дистанционных технологий объявляются на официальном сайте АНПОО «ПССК» в день его проведения

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

№ _____

Фамилия _____

Имя _____

фото

Отчество _____

Решением директора АНПОО «ПССК» от « ____ » _____ 20 ____ г. допущен к сдаче
вступительных испытаний

личная подпись абитуриента

личная подпись секретаря по приему

РЕЗУЛЬТАТЫ СДАЧИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

49.02.01 «Физическая культура»

Наименование предмета	Форма проведения вступительного испытания (тестирование)	Дата проведения вступительного испытания	Кол -во баллов	Ф.И.О. экзаменатора	Подпись экзаменатора
Физическая культура	Теория физической культуры				
	Контрольные испытания по физической подготовленности				

Председатель Приёмной комиссии _____ / _____ /

Ответственный секретарь Приёмной комиссии _____ / _____ /

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

№ _____

Фамилия _____

Имя _____

фото

Отчество _____

Решением директора АНПОО «ПССК» от « ____ » _____ 20 ____ г. допущен к сдаче вступительных испытаний

личная подпись абитуриента

личная подпись секретаря по приему

РЕЗУЛЬТАТЫ СДАЧИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

49.02.02 «Адаптивная физическая культура»

Наименование предмета	Форма проведения вступительного испытания (тестирование)	Дата проведения вступительного испытания	Кол -во баллов	Ф.И.О. экзаменатора	Подпись экзаменатора
Физическая культура	Теория физической культуры				
	Контрольные испытания по физической подготовленности				

Председатель Приёмной комиссии _____ / _____ /

Ответственный секретарь Приёмной комиссии _____ / _____ /

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

АНПОО «ПОДОЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-СПОРТИВНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Форма получения образования _____

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ**

№ _____

Наименование предмета _____
Форма проведения вступительного испытания _____
Специальность _____
Номер экзаменационной группы _____
Дата проведения вступительного испытания _____
Ф.И.О. экзаменатора _____

№ п/п	Фамилия, имя и отчество абитуриента	Номер экзаменационного листа	Кол -во баллов	Подпись экзаменаторов	
1	2		3	4	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Число абитуриентов, которые сдали вступительные испытания _____

Число абитуриентов, которые не явились на вступительные испытания _____

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.