

БПОУ ВО «Великоустюгский  
политехнический техникум»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
техникума

от 03.09.2015 г. № 247

## ПОЛОЖЕНИЕ

«03» 09 2015 г. № 34

г. Великий Устюг

**об экзаменационной комиссии для проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Федеральным компонентом государственного стандарта начального основного, основного общего и среднего общего образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 года № 464, уставом БПОУ ВО «Великоустюгский политехнический техникум», иными локальными актами учреждения и определяет порядок создания и функционирования экзаменационной комиссии в период организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся.

### 2. Состав экзаменационной комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается директором техникума по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе не менее чем за две недели до начала экзамена.

2.2. Для проведения экзамена на отделении по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих создаётся комиссия в составе трёх человек: председатель, экзаменующий преподаватель, ассистент.

2.3. Председателем экзаменационной комиссии назначается директор техникума, заместители директора, старший мастер.

### 3. Обязанности членов комиссии

3.1. Председатель несёт полную ответственность за организацию и проведение экзаменационной комиссией аттестации по предмету.

3.2. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

3.2.1. за 1 час до начала экзамена проверить наличие экзаменационной папки с бланками протоколов, проштампованной бумаги, журнала группы; получить у директора техникума экзаменационный материал и приложения к билетам;

3.2.2. проверить готовность помещения к проведению экзамена;

3.2.3. за 15 минут до начала экзамена проверить явку всех членов комиссии и напомнить членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов экзаменационной комиссии;

3.2.4. проверить явку обучающихся на экзамен, в случае неявки обучающегося через классного руководителя выяснить причину их отсутствия и немедленно доложить директору техникума о неявке обучающегося на экзамен;

3.2.5. вести экзамен, распределять обязанности между членами комиссии, предоставлять возможность членам экзаменационной комиссии задать дополнительные вопросы;

3.2.6. правильно вести протокол экзамена, объективно выставлять оценки, выполнять инструкции об экзаменах;

3.2.7. после проведения экзамена и обсуждения оценок предоставлять экзаменуемому преподавателю слово для обоснования выставляемых оценок;

3.2.8. сдать в учебную часть все материалы по проведённому экзамену: протокол экзамена с подписью всех членов экзаменационной комиссии, экзаменационный материал по предмету, экзаменационные работы и черновики обучающихся (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих).

3.3. Преподаватель, ведущий экзамен, отвечает за оборудование отведённого для экзамена помещения, готовность всех необходимых документов и пособий.

3.4. Экзаменуемый преподаватель обязан:

3.4.1. приходить за 1 час до начала письменного экзамена, за 30 минут до начала устного экзамена, на письменном экзамене – написать задание на доске;

3.4.2. получить у председателя экзаменационной комиссии экзаменационный материал;

3.4.3. участвовать в опросе обучающихся и выставлении экзаменационной оценки;

3.4.4. выставлять экзаменационные и итоговые оценки в журналы групп;

3.4.5. в ходе экзаменов создать деловую и спокойную обстановку для обучающихся;

3.4.6. письменные работы проверять в помещении техникума вместе с ассистентом, после проверки выставлять согласованные оценки, подписать работы вместе с членами комиссии и сдать их в учебную часть.

3.5. На устных экзаменах преподаватель должен иметь на руках следующие документы:

3.5.1. классный журнал с проставленными в нём оценками по всем предметам;

3.5.2. бланки протокола экзамена;

3.5.3. наглядные пособия, необходимые по содержанию билетов;

3.5.4. практические задания к билетам, утверждённые директором техникума;

3.5.5. бумагу со штампом техникума.

3.6. Ассистентами при проведении экзамена назначаются преподаватели, ведущие данный предмет или смежные дисциплины из одной образовательной

области. Преподаватель, назначенный ассистентом, отвечает за объективное выставление отметок и выполнение инструкции об экзаменах.

### 3.7. Ассистент обязан:

3.7.1. приходить за 1 час до начала письменного экзамена, за 30 минут до начала устного экзамена, на письменном экзамене – написать задание на доске;

3.7.2. за 10 минут до начала экзамена убедиться в соответствии прибывших на экзамен обучающихся;

3.7.3. доложить об отсутствии обучающихся председателю комиссии;

3.7.4. присутствовать на экзамене в течение всего времени опроса, оценивать устные ответы обучающихся, задавать им дополнительные вопросы;

3.7.5. участвовать в проверке и оценивании письменных работ;

3.7.6. заполнять протокол;

3.7.7. следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;

3.7.8. подписывать письменные работы обучающихся, протоколы экзаменов и письменные рецензии преподавателей;

3.7.9. отвечать за чистоту кабинета при подготовке, во время и по окончании экзамена.

## 4. Обязанности и ответственность экзаменационной комиссии

4.1. Экзаменационная комиссия несёт ответственность за качество проведённой аттестации, соблюдение прав и обязанностей аттестуемых, выполнение данного Положения, объективность выставления экзаменационной и итоговой оценки аттестуемым.

Оценки выставляются цифрой и прописью: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно. В случае разногласия между членами комиссии в оценке ответа обучающегося на аттестации вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протоколе аттестации особого мнения члена комиссии, не согласованного с мнением большинства.

По предметам, вынесенным на аттестацию, аттестационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

а) итоговая оценка определяется на основании годовой и аттестационной с учётом полугодических оценок и уровня фактической подготовки обучающегося;

б) при неудовлетворительной аттестационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

4.2. Экзаменационная комиссия не имеет права пересматривать выставленные ранее ею оценки.

4.3. По итогам аттестации экзаменационная комиссия составляет протокол экзамена в одном экземпляре по установленной в техникуме форме с обязательным заполнением всех граф протокола.

4.4. Экзаменационная комиссия знакомит обучающегося с итогами экзамена после сдачи его всеми обучающимися группы.

Оценка выставляется на закрытом заседании экзаменационной комиссии. В случае разногласий по выставлению оценки за экзамен решающий голос имеет председатель экзаменационной комиссии.

4.5. Члены комиссии имеют право высказывать своё мнение по ответам обучающихся на экзамене. Высказывает своё мнение по выставленной оценке, если она согласована и занесена в протокол экзамена, не рекомендуется.

Член комиссии вправе написать своё мнение в заявлении на имя директора техникума или высказывать на педсовете по подведению итогов экзаменов в техникуме.

4.6. Экзаменующиеся вправе задавать вопросы на собрании членам комиссии по форме проведения экзамена, объективности выставленной оценки.

4.7. Обучающиеся вправе обратиться по этим вопросам с жалобой. Для рассмотрения жалоб обучающихся создаётся в техникуме конфликтная комиссия.

4.8. Оплата труда членов комиссии производится из расчёта 6 часов в день. Справку об оплате труда членов комиссии представляет в бухгалтерию заместитель директора по учебно-производственной работе.

Рассмотрено

Советом техникума

Протокол № 5

« 03 » сентября 2015 г.

В дело № 01-14

« 03 » 09 2015 г.