

Утверждаю  
Председатель приемной комиссии  
Директор ФКПОУ  В.И. Бабков  
« 01 » 02 февраля 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзаменационной комиссии**  
**ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России**

1. В своей работе экзаменационная комиссия ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России (далее - Учреждение) руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ;
- Приказом Минобрнауки от 14.06.2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.01.2014 г № 36 (с изм. на 11.12.2015г) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Учреждения;
- Правилами приема в Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Межрегиональный центр реабилитации лиц с проблемами слуха (колледж)» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации на 2018 год;
- приказами директора Учреждения;
- иными локальными актами Учреждения.

2. Состав экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний утверждается приказом директора Учреждения.

3. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Учреждения.

4. Допускается включение в состав экзаменационной комиссии преподавателей (учителей) других образовательных учреждений.

6. Председатель экзаменационной комиссии:

- рассматривает представленные материалы для вступительных испытаний и утверждает их;
- составляет расписание вступительных испытаний;
- размещает на официальном сайте и информационном стенде приемно-экзаменационной комиссии результаты вступительных испытаний;
- осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационной комиссии;
- участвует в рассмотрении апелляций;
- составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

5. Материалы вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов опечатывается и хранится как документ строгой отчётности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет шесть месяцев.

6. Председатель приёмной комиссии или, по его поручению, ответственный секретарь до начала испытаний выдаёт председателю экзаменационной комиссии необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы.

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

8. Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 8 астрономических часов (480 минут), включая перерыв на обед.

9. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и "Экзаменационный лист".

Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет экзаменационная комиссия.

10. При поступлении в Учреждение проводятся следующие виды вступительных испытаний:

по специальности «Дизайн» (по отраслям)

- испытания по профессиональной направленности:

- 1) Рисунок;
- 2) Живопись;
- 3) Композиция

- конец документа -