

ГАПОУ СТЕРЛИТАМАКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ,
УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА



«Утверждаю»

Директор ГАПОУ СКФКУиС

М.Б.Мусакаев

« 11 » 09 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ
КОМИССИИ**

1. Общие положения

Настоящее Положение о предметной экзаменационной комиссии разработано на основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 года No 1456) и Устава ГАПОУ СКФКУиС.

1.1. Положение о предметной экзаменационной комиссии регламентирует порядок проведения вступительных испытаний физических качеств: общая физическая подготовка (бег, прыжки в длину, отжимание, подтягивание).

1.2. Срок полномочий предметной экзаменационной комиссии распространяется на период проведения вступительных испытаний.

2. Структура подразделения

2.1. Предметная экзаменационная комиссия создается приказом директора ГАПОУ СКФКУиС, в котором определяется персональный состав (экзаменаторы), и назначается её председатель.

Предметная экзаменационная комиссия формируется в период с января по май текущего года.

2.2. Предметная экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплине, по которой проводится вступительное испытание. В состав предметной экзаменационной комиссии могут включаться работники других образовательных организаций.

2.3. Организацию работы предметной экзаменационной комиссии обеспечивает ответственный секретарь приемной комиссии.

3. Цели и задачи

Предметные экзаменационные комиссии создаются с целью организации и проведения вступительных испытаний физических качеств: общая физическая подготовка.

3.1. Задачами предметной экзаменационной комиссии является:

- разработка программ вступительных испытаний и системы оценок умений, утверждение их на заседании приемной комиссии, а также представление для размещения на сайте колледжа;
- соблюдать требования порядка деятельности экзаменационных комиссий;
- подготовка аналитической справки по итогам приема.

4. Основные функции

4.1. Функции председателя предметной экзаменационной комиссии:

- подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов комиссии (экзаменаторов) на утверждение приемной комиссии;
- инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проведения вступительных испытаний физических качеств и системе зачетов для поступающих, не имеющих ограничений возможности здоровья;
- инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) об особенностях проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение своевременной проверки протоколов и ведомостей испытаний в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;
- выделение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций поступающим;
- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);
- ведение учета рабочего времени членов комиссии (экзаменаторов);
- обеспечение хранения и информационной безопасности при передаче экзаменационных ведомостей и протоколов в приемную комиссию;
- информирование ответственного секретаря приемной комиссии о ходе вступительных испытаний при возникновении проблемных ситуаций.

4.2. Функции членов комиссии (экзаменаторов):

- проводят консультации перед вступительными испытаниями физических качеств;
- осуществляют заполнение протоколов и ведомостей в соответствии с требованиями инструкций и оценивание их по сто балльной оценке;
- составляют и направляют в приемную комиссию ведомости результатов вступительных испытаний.

4.3. Председатель предметной экзаменационной комиссии по итогам вступительных испытаний составляет аналитическую справку.

4.4. Вступительные испытания могут начинаться не ранее начала приема документов и могут проводиться в несколько этапов по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших необходимые документы.

4.5. На проведение вступительных испытаний предусматриваются следующие нормы времени (в академических часах):

- на проведение консультаций по предмету - 1 час;
- на вступительные испытания (бег, прыжки в длину, отжимание, подтягивание), оформление протоколов отводится 44 часа; на составление аналитической справки – 6 часов.