



Министерство просвещения Республики Башкортостан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
среднего профессионального образования
**Башкирский колледж архитектуры, строительства
и коммунального хозяйства**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ БАСК
Б.В.Биктимиров
« » 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Принято на Совете колледжа
19.02 2026 года
Протокол № 56

1 Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
 - Порядком приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы), утвержденного приказом Министерством Просвещения Российской Федерации №457 от 02.08.2020 г;
 - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 30 апреля 2021 года № 222;
 - Правилами приема в ГАПОУ БАСК.
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и функции предметной экзаменационной комиссий (далее ПЭК) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства (далее БАСК).
- 1.3. На период проведения вступительных испытаний на специальность 07.02.01 «Архитектура» и 54.02.01 Дизайн (по отраслям) приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии и назначается председатель комиссии, создается предметная экзаменационная комиссия по вступительному творческому испытанию «Рисунок» и «Черчение».
- 1.4. Предметная экзаменационная комиссия формируется не позднее, чем за два месяца до начала вступительных испытаний.
- 1.5. Предметная экзаменационная комиссия осуществляет работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний в БАСК.
- 1.6. Предметная экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется действующими федеральными и республиканскими нормативными правовыми актами, инструктивными документами и настоящим Положением.
- 1.7. Контроль за деятельностью членов предметной экзаменационной комиссии осуществляет Председатель приемной комиссии.

2 Структура и состав комиссий

- 2.1. Состав предметной экзаменационной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников колледжа.
- 2.2. Комиссия осуществляет свою работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний в колледже. Состав и сроки работы комиссии утверждаются на заседании приемной комиссии и закрепляются приказом директора колледжа.

- 2.3. В состав предметной экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии (экзаменаторы).
- 2.5. Председатель комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

3 Полномочия и функции комиссий

3.1. Предметная экзаменационная комиссия ГАПОУ БАСК создается ежегодно для проведения вступительных испытаний на специальности «Архитектура» и «Дизайн (по отраслям)».

3.2. Основные функции комиссии:

- разработка экзаменационных материалов;
- проведение вступительных испытаний;
- осуществление проверки экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и оценивание их;
- составление и направление в приемную комиссию ведомости результатов проверки экзаменационных работ.

4. Функции, права и обязанности председателей, заместителей председателей и членов предметной экзаменационной комиссии

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя приемной комиссии. Заместитель председателя комиссии подчиняется председателю комиссии, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

4.2. Функции председателя 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 поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии (экзаменаторов);
- инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проверки экзаменационных работ;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями;
- выделение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций поступающим;

- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);
- распределение письменных работ поступающих для проверки;
- ведение учета рабочего времени членов комиссии (экзаменаторов);
- обеспечение хранения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передачи протоколов проверки в приемную комиссию;
- информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций.

4.3. Председатель 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 комиссии;
- 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;
- ходатайствовать о поощрении членов комиссии (экзаменаторов) перед председателем приемной комиссии.

4.4. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приемной комиссии и/или положением о предметной комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;
- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

4.5. Член 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 комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;
- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы;

4.6. Член комиссии (экзаменатор) обязан:

- объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы 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;
- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

5. Организация вступительного испытания

- 5.1. Члены комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительном испытании.
- 5.2. Материалы вступительного испытания (задания) составляются ежегодно, подписываются председателем комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительного испытания, уничтожаются через 6 месяцев после окончания приемных экзаменов.
- 5.3. Проверка письменных работ проводится только экзаменаторами — членами комиссии.

6. Ответственность членов предметной экзаменационной комиссии

- 6.1. 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) комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:
 - предоставления о себе недостоверных сведений;
 - утери подотчетных документов;
 - невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
 - возникновения конфликта интересов.
- 6.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

Ответственный секретарь
Приемной комиссии



Н.А.Уразметова