



**Профессиональное образовательное учреждение
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом
Протокол № 3а от 20 февраля 2026 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол № 2 от 30 января 2026г.

ПРИНЯТО

с учетом с мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 2 от 30 января 2026г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
И.Ю. Чаев

«24» февраля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ**

Москва, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает состав, полномочия и порядок работы экзаменационной предметной комиссии Профессионального образовательного учреждения «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» (далее - Техникум).

1.2. Экзаменационная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №457 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (в редакции приказа Министерства просвещения РФ от 28.10.2024г. №750);
- Письмом Минобрнауки РФ от 18.12.2000 №16-51-331 инЛ6-13 «О рекомендациях по организации деятельности приёмных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования»;
- Уставом Техникума;
- настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Экзаменационная комиссия создаётся для проведения вступительных испытаний профессиональной направленности, проводимых Техникумом самостоятельно для поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Одна предметная экзаменационная комиссия осуществляет проведение вступительных испытаний по одному или нескольким предметам.

Экзаменационная комиссия формируется не позднее, чем за 2 месяца до начала вступительных испытаний.

Форма проведения вступительных испытаний предметной экзаменационной комиссии определяются Правилами приёма.

2.2. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Техникума до начала приемной кампании по представлению заместителя директора по УМР.

2.3. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний.

2.4. В состав экзаменационной комиссии входят председатель экзаменационной комиссии, члены комиссии (далее – экзаменаторы) из числа

квалифицированных преподавателей Техникума, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться педагогические работники других образовательных учреждений.

В состав экзаменационной комиссии, по согласованию с Руководителем Приемной комиссии, может быть введен секретарь экзаменационной комиссии.

2.5. Председатель экзаменационной комиссии:

- формирует состав экзаменационной комиссии и предоставляет их в Приемную комиссию Техникума;
- осуществляют организацию учёта рабочего времени экзаменаторов;
- проводят инструктажи членов ПК по охране труда и о порядке проведения вступительных испытаний;
- принимает участие в разработке программы вступительных испытаний на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования;
- предоставляет программы вступительных испытаний и экзаменационные материалы в Приемную комиссию не позднее, чем за два месяца до начала приема документов;
- распределяет экзаменаторов по группам;
- контролирует и организует проведение и качество вступительных испытаний;
- контролирует и организует проверку экзаменационных работ поступающих.

Председатель предметной экзаменационной комиссии **имеет право:**

- давать указания предметной экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;
- отстраняет экзаменаторов в случае возникновения проблемных ситуаций.

Председатель предметной экзаменационной комиссии обязан:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на него функции Положением о Приёмной комиссии;
- обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности;
- своевременно информировать руководство Приёмной комиссии о возникающих проблемах и трудностях.

2.6. Члены экзаменационной комиссии:

- участвуют в разработке программ вступительных испытаний;
- проводят консультации для поступающих;

- присутствуют на вступительных испытаниях согласно утвержденному расписанию;
- осуществляют прием вступительных испытаний;
- распределяют совместно с работниками Приемной комиссии поступающих в аудитории, сверяют данные документа, удостоверяющего личность поступающего, с экзаменационным листом;
- инструктируют поступающих о правилах проведения вступительных испытаний;
- находятся во время вступительных испытаний в аудитории, в которой проводится экзамен, и отвечают за соблюдение процедуры вступительного испытания;
- осуществляют проверку экзаменационных работ поступающих;
- заполняют и подписывают экзаменационные ведомости, оформляют экзаменационные листы поступающих и сдают их вместе с проверенными экзаменационными работами председателям экзаменационных комиссий. Член предметной экзаменационной комиссии вправе:
 - получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем предметной экзаменационной комиссии, экзаменаторами процедурные вопросы проверки экзаменационного материала;
 - требовать организации необходимых условий труда;
 - принимать участие в обсуждении отчёта о работе ЭК, вносить в него свои предложения.

Член предметной экзаменационной комиссии **обязан**:

- выполнять возложенные на него функции на самом высоком уровне профессионализма;
- проверять и объективно оценивать вступительные испытания;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при составлении протоколов и экзаменационных ведомостей;
- информировать председателя предметной комиссии о проблемах, возникших на вступительном испытании.

2.7. Секретарь экзаменационной комиссии назначается (при необходимости) из числа работников Техникума. Секретарь экзаменационной комиссии:

- осуществляет подготовку и формирование комплекта документов для проведения вступительного испытания;
- контролирует выдачу и сбор экзаменационных материалов во время проведения вступительного испытания;
- контролирует правильность заполнения ведомостей членами экзаменационных комиссий и осуществляют передачу ведомостей специалистам Приемной комиссии;

- консультирует членов экзаменационной комиссии по вопросам оформления отчетных документов.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, члены экзаменационной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава экзаменационной комиссии в следующих случаях:

- представления о себе недостоверных сведений;
- утери или порчи подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

3.3. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из ее состава принимается Приемной комиссией на основании представления председателя экзаменационной комиссии.