

Рассмотрено и принято  
на заседании  
Совета ГБПОУ РО «Шахтинский  
музыкальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РО  
«Шахтинский  
музыкальный колледж»

Протокол № 3 от 02 февраля 2021г.

\_\_\_\_\_ Н. П. Захарченко

Приказ №39  
от 03 февраля 2021 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИИЯХ**

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
Ростовской области «Шахтинский музыкальный колледж»

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о Министерстве просвещения Российской Федерации от 28.07.2018 г. № 884;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457;
- Уставом ГБПОУ РО «Шахтинский музыкальный колледж»;
- Правилами приема государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский музыкальный колледж».

1.1 В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям:

52.02.02 Искусство танца (по виду: народный сценический танец),

53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов),

53.02.05 Сольное и хоровое народное пение,

53.02.06 Хоровое дирижирование,

53.02.07 Теория музыки.

## **2. Состав экзаменационных комиссий**

- 2.1. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные комиссии, состав которых утверждается ежегодно приказом директора ГБПОУ РО «Шахтинский музыкальный колледж» (далее - Колледж).
- 2.2. Предметные экзаменационные комиссии формируются из числа квалифицированных преподавателей, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.
- 2.3. К работе в экзаменационной комиссии могут привлекаться преподаватели из других учебных заведений на условиях совместительства.
- 2.4. Предметные экзаменационные комиссии формируются не позднее, чем за 2 месяца до начала вступительных испытаний.
- 2.5. Предметные экзаменационные комиссии создаются приказом директора Колледжа, в котором определяется персональный состав указанных комиссий, назначаются председатели и заместители председателей.

## **3. Порядок проведения вступительных испытаний**

- 3.1. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме, в виде прослушивания, просмотра, собеседования или в ином виде, определяемом правилами приема. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.
- 3.2. Контрольные задания для проведения вступительных испытаний составляются ежегодно. Формулировки контрольных заданий должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование; задания должны быть равноценными по сложности.
- 3.3. Контрольные задания подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и утверждаются Председателем приемной комиссии. Утвержденные контрольные задания хранятся как документы строгой отчетности.
- 3.4. Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы абитуриентов по специальностям.
- 3.5. Продолжительность вступительных испытаний для одной группы (специальности) составляет не более 10 дней.
- 3.6. В один день может проводиться только одно вступительное испытание для данной группы. Интервал между вступительными испытаниями должен составлять не менее двух дней.
- 3.7. Перед каждым вступительным испытанием (не менее чем за один день до испытания) для абитуриентов проводится консультация по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания и т.п.
- 3.8. В расписании вступительных испытаний для каждого испытания указывается:
  - наименование предмета;
  - форма проведения вступительного испытания;
  - дата, время и место проведения консультации;

- дата, время и место проведения вступительного испытания.
- 3.9 В расписании вступительных испытаний фамилии председателей и членов предметных экзаменационных комиссий не указываются.
- 3.10 Председатель приемной комиссии за 20 минут до начала испытаний выдает председателям экзаменационных комиссий необходимое количество материалов вступительных испытаний.
- 3.11 Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения Председателя приемной комиссии не допускается.
- 3.12 Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний.
- 3.13 Результаты всех вступительных испытаний в письменной и устной формах оцениваются по зачётной системе (*зачёт/незачёт*).
- 3.14 Результаты вступительных испытаний в письменной форме (сольфеджио, музыкальная грамота) удостоверяются подписями двух экзаменаторов. В критерии оценки знаний абитуриентов входят: уровень теоретических знаний, умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, а также обоснованность, четкость и культура изложения ответа.
- 3.15 Устное испытание (собеседование) у каждого абитуриента принимается не менее чем двумя экзаменаторами.
- 3.16 Устное испытание (кроме собеседования) проводится по экзаменационным билетам (тестам). Абитуриент выбирает экзаменационный билет. Экзаменатор фиксирует номер экзаменационного билета в экзаменационной ведомости и выдает абитуриенту лист (листы) для подготовки к устному ответу. Время для подготовки к ответу должно составлять не менее 45 мин. Уменьшение продолжительности подготовки возможно только по желанию абитуриента.
- 3.17 Опрос одного абитуриента продолжается, как правило, 15 минут. Опрос должен быть проведен по всем вопросам экзаменационного билета. При необходимости абитуриенту могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы вступительных испытаний по данному предмету. После завершения опроса абитуриента экзаменационный билет и листы с записями абитуриента сдаются экзаменатору.
- 3.18 Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются все вопросы экзаменаторов.
- 3.19 Результат устного испытания (в том числе собеседования) объявляется после завершения вступительного испытания абитуриента. Результат устного ответа вносится в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист абитуриента.
- 3.20 При входе в аудиторию, где проводятся испытания в письменной форме, абитуриент предъявляет экзаменационный лист. Взамен экзаменационного листа поступающему выдается экзаменационный билет (тест), бланк титульного листа с листами-вкладышами для выполнения письменной работы со штампом Колледжа. Перед выполнением письменной работы абитуриент заполняет титульный лист работы. Письменная работа выполняется на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки,

раскрывающие авторство работы.

- 3.21 Консультация абитуриентов с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки контрольного задания.
- 3.22 Продолжительность письменного испытания составляет не более 1 академического часа (45 мин.).
- 3.23 По окончании письменного испытания абитуриент сдает работу и экзаменационный билет экзаменатору. Абитуриент, не выполнивший полностью письменную работу, сдает ее незаконченной.
- 3.24 После вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии (заместителю).
- 3.25 При проверке письменных работ экзаменаторам не должно быть известно, кто из абитуриентов является автором работы. Для этого перед проверкой работ необходимо провести их кодирование. Кодирование письменных работ осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии. При этом каждому абитуриенту присваивается условный код, который проставляется на титульном листе и на каждом листе-вкладыше. Все листы-вкладыши с записями данного абитуриента скрепляются в единый комплект.
- 3.26 После кодирования титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии, а комплекты листов-вкладышей передаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.
- 3.27 Проверка письменных работ проводится только в помещении Колледжа.
- 3.28 Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, правильность оценок результатов удостоверяет своей подписью.
- 3.29 Проверенные письменные работы передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии (заместителю).
- 3.30 Ответственный секретарь приемной комиссии (заместитель) производит декодирование письменных работ. При этом осуществляется сверка условных кодов на листах-вкладышах и на титульных листах письменных работ и для каждого комплекта листов-вкладышей подбирается соответствующий титульный лист. Оценки, проставленные экзаменаторами на письменных работах, заносятся в экзаменационную ведомость и в экзаменационные листы абитуриентов.
- 3.31 Экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.
- 3.32 Результаты устных, письменных и творческих (прослушивание, просмотр) вступительных испытаний объявляются в день их проведения или на следующий день и размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Колледжа.
- 3.33 Приемная комиссия колледжа объявляет результаты вступительного испытания в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительного испытания.
- 3.34 Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче

вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии.

- 3.35 Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в других группах или индивидуально по разрешению председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.
- 3.36 Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие неудовлетворительный результат (незачёт), а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются и не участвуют в конкурсе. Абитуриенты, забравшие документы по собственному желанию после окончания вступительных испытаний до подведения итогов конкурса, не участвуют в конкурсе.
- 3.37 Повторная сдача вступительных испытаний при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшить оценки не допускается.

#### **4. Полномочия экзаменационных комиссий**

- 4.1 Председатели всех предметных экзаменационных комиссий руководят работой экзаменационных комиссий (по специальностям) и при необходимости могут давать пояснения апелляционной комиссии.
- 4.2 Председатель предметной экзаменационной комиссии «Теория музыки» представляет к утверждению председателя приемной комиссии материалы вступительных испытаний по музыкально-теоретическим предметам.
- 4.3 Председатель и члены предметных экзаменационных комиссий оценивают результаты вступительных испытаний по зачётной системе (зачёт/незачёт). Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.
- 4.4 Протоколы и экзаменационные ведомости (по специальностям) подписываются председателем приёмной комиссии, председателем предметной экзаменационной комиссии, всеми членами предметной экзаменационной комиссии и ответственным секретарем приёмной комиссии.
- 4.5 На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная доброжелательная обстановка, предоставляющая возможность абитуриентам наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.