**«Костанай ГУМАНИТАРЛЫҚ колледжІ» МЕКЕМЕСІ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ «КОСТАНАЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности Экзаменационной комиссии Учреждения «Костанайский гуманитарный колледж».
2. На Экзаменационную комиссию возлагается организация и проведение: дополнительных вступительных испытаний, в форме, определяемой Костанайским гуманитарным колледжем самостоятельно, для лиц, имеющих право сдачи вступительных экзаменов на соответствующие программы.

3. В своей деятельности Экзаменационная комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования в части приема в учебные заведения.

4.Экзаменационная комиссия создается на период вступительных испытаний в учебное заведение. Составы экзаменационной комиссии формируются отдельно для приема по результатам дополнительных вступительных экзаменов на соответствующие программы.

5. Руководство Экзаменационной комиссией возлагается на директора колледжа, отвечающего за организацию приема на соответствующие программы.

6. Для организации и проведения вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых программ и материалов в составе Экзаменационной комиссии приказом директора КГК создаются предметные комиссии: по соответствующим общеобразовательным предметам вступительных испытаний.

7. Предметной комиссией руководит председатель ЦК. Допускается назначение в качестве председателя предметнойкомиссии ведущего преподавателя профильного предмета.

8. Составы предметных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников колледжа. Допускается включение в состав предметных комиссий преподавателей других образовательных организаций.

9. Председатели предметных комиссий готовят программы и материалы для вступительных испытаний, представляют их на утверждение в Приемную комиссию, осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметных комиссий, проводят в случае необходимости перепроверку экзаменационных работ поступающих, участвуют в рассмотрении апелляций, ведут экзаменационные ведомости и экзаменационные листы поступающих.

10. Программы и экзаменационные материалы вступительных испытаний составляются ежегодно на основе государственных образовательных стандартов среднего общего образования для поступающих.

11. Программы вступительных испытаний в Костанайский гуманитарный колледж размещаются на официальном сайте колледжа для информирования поступающих.

12. Экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний по каждому предмету (дисциплине) тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов опечатывается и хранится как документ строгой отчетности у председателя комиссии.

13. Перед каждым вступительным испытанием для поступающих проводятся консультации. Дни и часы проведения консультаций объявляются Приемной комиссией Костанайского гуманитарного колледжа.

14. Прием вступительных испытаний проводится в соответствии с расписанием, утверждаемым председателем или заместителем председателя Приемной Комиссии Костанйского гуманитарного колледжа. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 10 днейдо их начала.

15. Письменные экзаменационные работы выполняются наспециальных бланках, на которых не допустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю Приемной комиссии.

16.Письменные работы шифруются, для чего проставляетсяцифровой или иной условный шифр. После шифровкититульные листыхранятся в сейфе у ответственного секретаря, а бланки с ответами передаются на проверку.

17.Проверенные письменные работы дешифруются. Результаты

заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы. По

окончании вступительных испытаний экзаменационный лист подшивается в личное дело поступающего.

18. Письменные работы зачисленных обучающихся хранятся в их личных делах, а работы не зачисленных поступавших передаются в архив и хранятся в течение одного года.

19. После объявления результатов вступительных испытаний поступающий вправе ознакомиться с результатами выполнения своейписьменной экзаменационной работы путем ее просмотра в присутствии членов соответствующей экзаменационной (предметной) комиссии без дальнейшей выдачи экзаменационной работы или ее копии наруки.

20. На всех вступительных испытаниях пользование мобильнымителефонами и другими средствами коммуникации, программирующимикалькуляторами и другими техническими устройствами категорическивоспрещается.