



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

ПРИНЯТО

Советом Учреждения

(протокол от 25.02. 2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 26.02 2026

№ 40 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ СПб ГПОУ «ПКГХ»

Санкт-Петербург - 2 0 2 6

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Зав. отделом ПР	Гусева Н.И.		26.02.2026
Согласовано	Зам. директора по УМР	Барсукова С.В.		26.02.2026
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Резаева М.Е.		26.02.2026
Согласовано	Юрисконсульт	Зайцевская О.А.		26.02.2026

ПРИНЯТО

Советом Учреждения
(протокол от 25.04. 2026 №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 26.04. 2026
№ 170 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ СПб ГБПОУ «ПКГХ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – Положение) по проведению вступительных испытаний разработано в соответствии с локальным нормативным актом СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – Учреждение) «Правила приёма на 2026/2027 учебный год».

1.2. Экзаменационная Комиссия по проведению вступительных испытаний (далее - Комиссия) создается в целях проведения вступительных испытаний по образовательной программе «Физическая культура» по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

2. Состав, полномочия и обязанности Комиссии

2.1. Решение о количественном и персональном составе Комиссии принимается директором Учреждения и оформляется приказом.

2.2. Комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей по образовательной программе «Физическая культура».

2.3. Полномочия Комиссии:

- подготовка и проведение вступительных испытаний;
- оценка результатов сдачи вступительных испытаний;
- выполнение иных функций по заданию директора Учреждения.

2.4. По вопросам, отнесенным к компетенции, Комиссия имеет право запрашивать необходимые для организации работы Комиссии документы, обсуждать процедурные вопросы подготовки и проведения вступительного испытания, проверять у поступающих наличие документов, необходимых для сдачи вступительного испытания, получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем Комиссии процедурные вопросы подготовки и проведения экзамена.

2.5. Члены Комиссии в период проведения вступительных испытаний обеспечивают поступающему рабочую доброжелательную обстановку, способствующую наиболее полно показать уровень своих умений и навыков.

2.6. **В состав Комиссии входят:** Председатель Комиссии, члены Комиссии.

2.6.1. Деятельность Комиссии организует Председатель Комиссии, а в его отсутствие – лицо, назначенное директором.

2.6.2. **Председатель Комиссии:**

- организует работу Комиссии;

- не позднее 10 рабочих дней до даты вступительных испытаний ознакомливает членов комиссии под роспись с порядком и датой проведения вступительных испытаний;
- ведет заседания Комиссии;
- осуществляет оформление ведомости вступительного испытания;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит проект отчета Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.6.3. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии по оценке результатов сдачи вступительного испытания;
- участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняют иные поручения Председателя Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Комиссия осуществляет свои полномочия в период, согласно локальному акту Учреждения, предусматривающего период подготовки и сдачи вступительного испытания.
- 3.2. В период подготовки Комиссия разрабатывает программу, порядок проведения вступительного испытания; рассматривает представленные поступающими документы, подготавливает экзаменационные листы, ведомости вступительных испытаний, регулирует вопросы допуска к вступительным испытаниям, оповещает поступающих о допуске к вступительным испытаниям или о его отсутствии.
- 3.3. Не позднее одного дня до сдачи вступительного испытания для поступающих проводится консультация, обеспечивающая ознакомление поступающих с особенностями заданий, предъявляемыми требованиями, критериями оценки, технологией проведения вступительного испытания.
- 3.4. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц не допускается.
- 3.5. Одной из форм работы Комиссии являются заседания.
- 3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.
- 3.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов, голос Председателя Комиссии имеет решающее значение.
- 3.8. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.
- 3.9. Заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами принявшими участие в голосовании.
- 3.10. Отчет Комиссии по оценке результатов сдачи вступительного испытания и ведомость - не позднее следующего рабочего дня после сдачи испытаний

передается Председателю Приемной комиссии для доведения официальной информации поступающим.

4. Отчетность Комиссии

Перечень отчетных документов Комиссии:

- 4.1. Приказ об утверждении состава Комиссии.
- 4.2. Расписание вступительных испытаний.
- 4.3. Ведомости вступительных испытаний.
- 4.4. Листы вступительных испытаний.
- 4.5. Отчет Комиссии по оценке результатов сдачи вступительного испытания, с перечнем поступающих, прошедших испытания.

5. Ответственность

Член Комиссии несет ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За правонарушения, совершенные в период исполнения функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За причинение ущерба в период исполнения функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Советом Учреждения и утверждения директором Учреждения.

Разработчик:

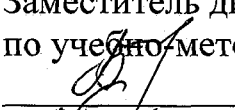
Заведующий отделом
профориентационной работы



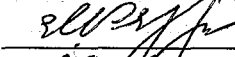
Н.И. Гусева

СОГЛАСОВАНО


Заместитель директора
по учебно-методической работе


С.В. Барсукова
26.02. 2026

Начальник отдела ДОУ


М.Е. Резаева
26.02. 2026

Юрисконсульт


О.А. Зайцевская
26.02. 2026

