



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГБПОУ АО «АГКПТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК

С.К. Рясков

«17» июня 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ  
В ГБПОУ АО «АГКПТ»

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с :

-Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки от 30.12.2013 №1422 «Об Утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств".

1.2 Положение определяет общие правила и нормы проведения вступительных испытаний, проводимых Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Астраханской области «Астраханский государственный колледж профессиональных технологий» (далее – Колледж) при приеме на специальности среднего профессионального образования:

- 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий;

- 43.02.02 Парикмахерское искусство;

- 43.02.03 Стилистика и искусство визажа.

1.3 Вступительные испытания проводятся в форме творческого конкурса.

1.4 На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

1.5 Расписание вступительных испытаний (дата, время и место проведения, консультации и дата объявления результатов) утверждается председателем Приемной комиссии (далее – ПК) или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов (далее-абитуриент, поступающий, экзаменуемый) не позднее 20 июня.

1.6. Допуск на территорию проведения вступительных испытаний (в корпус, на этаж, в аудиторию) и обеспечение правопорядка во время проведения вступительных испытаний осуществляется ответственным секретарем ПК, специальными дежурными и охраной Колледжа.

1.7 При проведении вступительных испытаний допуск на территорию проведения испытаний разрешен:

- председателю и заместителю председателя ПК, ответственному секретарю;

- председателю и членам соответствующей предметной комиссии;

- экзаменаторам - сотрудникам Колледжа, задействованным в проведении вступительных испытаний;

- абитуриентам, участвующим во вступительных испытаниях.

1.8 Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя ПК не допускается.

## 2 ЯВКА И ПРОПУСК АБИТУРИЕНТОВ НА ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

2.1 Абитуриент обязан явиться на вступительные испытания в строго указанные в расписании дату и время.

2.2 Допуск экзаменуемых на территорию проведения вступительных испытаний осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и расписки о приеме документов.

2.3 При опоздании к началу вступительных испытаний менее чем на 15 минут абитуриент может быть допущен к вступительным испытаниям, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

В титульном листе работы опоздавшего абитуриента экзаменатором делается отметка о времени начала вступительных испытаний: "Время начала вступительных испытаний



\_\_\_ час. \_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.", после чего абитуриент пишет: "С сокращением времени проведения вступительных испытаний в связи с опозданием на \_\_\_ минут согласен. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г."

При опоздании абитуриента к началу вступительных испытаний более чем на 15 минут абитуриент считается не явившимся на вступительные испытания.

Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению вступительных испытаний, а также к участию в конкурсе не допускаются.

Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенных вступительных испытаниях по решению ПК Колледжа на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска вступительных испытаний.

При этом уважительной причиной пропуска вступительных испытаний является:

- болезнь абитуриента (подтверждается предъявлением справки о болезни из государственного лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);
- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации, или свидетелями).

Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, участвуют в них по графику, устанавливаемому индивидуально.

2.4 Повторная сдача вступительных испытаний при поступлении на одну и ту же специальность с целью улучшения оценки не разрешается.

### **3 ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ АБИТУРИЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

3.1 Правила поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа экзаменатором перед началом вступительных испытаний.

3.2 За нарушение правил поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний поступающий может быть удален с вступительных испытаний с проставлением оценки "не зачтено" независимо от объема выполненного задания, о чем составляется акт о нарушении правил поведения на вступительных испытаниях, заверяемый ответственным секретарем и членами ПК.

3.3 Во время проведения вступительных испытаний абитуриент должен соблюдать следующие правила поведения:

- положить личные вещи на специально отведенные для этого столы;
- занять место, указанное ему экзаменатором;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не разговаривать с другими абитуриентами;
- не пользоваться мобильным телефоном и иными средствами коммуникации и компьютерной техники;
- установленного образца, имеющие печать ПК;
- не покидать пределов аудитории, в которой проводятся вступительные испытания;
- по окончании вступительных испытаний сдать экзаменатору полный комплект экзаменационных материалов.

В случае если абитуриент во время проведения вступительных испытаний пожаловался на плохое самочувствие, к нему в аудиторию приглашается медицинский работник медицинского кабинета Колледжа, дающий заключение о возможности дальнейшего прохождения вступительных испытаний или их переносе на другое время.



- 3.4 При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительных испытаний, абитуриент поднятием руки обращается к экзаменатору и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.
- 3.5 Длительность вступительных испытаний составляет 80 минут. При этом выход абитуриента из аудитории не разрешается, за исключением форс-мажорных ситуаций. При этом экзаменационные материалы на период отсутствия абитуриента в аудитории должны быть сданы экзаменатору, который отмечает на титульном листе абитуриента время выхода и возврата в аудиторию.
- 3.6 По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) несогласии с его (их) результатами (далее — апелляция).

#### **4 ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ**

4.1 Подготовка к проведению вступительных испытаний включает в себя:

- составление и размножение вариантов экзаменационных заданий;
- распределение абитуриентов по аудиториям;
- распределение и инструктаж экзаменаторов и членов предметной комиссии перед проведением вступительных испытаний;
- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний.

4.2 Составление вариантов экзаменационных заданий осуществляется председателем соответствующей предметной комиссии, который определяет количество вариантов и их сложность.

Составленные варианты экзаменационных заданий заверяются подписью председателя соответствующей предметной комиссии, утверждаются председателем Приемной комиссии и передаются ответственному секретарю ПК.

4.3 Варианты экзаменационных заданий тиражируются в необходимом количестве.

4.4 Распределение абитуриентов по аудиториям производится ответственным секретарем ПК по специальностям и алфавитному порядку первых букв фамилий абитуриентов.

4.5 Явку, распределение по аудиториям и инструктаж экзаменаторов перед проведением вступительных испытаний осуществляет ответственный секретарь ПК.

4.6 Проведение вступительных испытаний

4.7 Запуск абитуриентов в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, осуществляется экзаменатором при предъявлении поступающими паспорта и расписки о приеме документов.

4.8 Экзаменатор после занятия абитуриентами мест в аудитории:

- выдает каждому абитуриенту титульный лист и бланки для выполнения практического задания, а также бланки для черновиков, заверенные печатью ПК;
- проводит инструктаж по правилам поведения абитуриента на вступительных испытаниях, заполнения и работы с экзаменационными материалами;
- засекает время и объявляет о начале экзаменационных испытаний и о времени окончания испытаний;
- по окончании отведенного времени на экзаменационные испытания собирает экзаменационные работы абитуриентов.

#### **5 СОДЕРЖАНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

5.1 Содержание и критерии оценки вступительных испытаний разрабатываются предметной комиссией ежегодно и утверждаются председателем Приемной комиссии.

5.2 Экзаменационные работы абитуриентам не возвращаются.



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### Положение о вступительных испытаниях

Исполнитель:

Должность	Ф.И.О.	Замечания, предложения	Дата подпись
Заместитель директора по УПР			
Начальник отдела УМР	Мещеряков И.В.		18.03.18
Начальник отдела УВР	Ведерников Е.С.		01.03.18
Начальник отдела УПД	Будникова Г.А.		01.03.18
Начальник АХО	Самоев Д.А.		05.03.18
Начальник ОК	Ильин		
Руководитель медицентра	Мещеряков М.А.		01.03.18
Главный бухгалтер	Косторина В.А.		01.03.18
Начальник ЮО	Львов И.В.		
Заведующий МФЦ	Аманова Н.В.		Н.Аманова
Зав. Краснобаррикадинским филиалом	Сычева Л.О.		01.03.182. Сычева
Зав. Наримановским филиалом	Мухомов В.В.		
Зав. отделением № 1	Мухомов Е.В.		01.03.18
Зав. отделением № 3	Мухомов И.В.		
Зав. отделением № 9	Мухомов		7.3.18
Зав. Приволжским филиалом	Безруков И.В.		
Заведующий ДШП «Радуга»	Сидорова М.В.		07.03.18 Сидорова
И.о начальника ОИТ	Алиханов Р.Т.		01.03.18 Алиханов