



Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Новоколледж»
(АНО ПО «Новоколледж»)

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
АНО ПО «Новоколледж»
протокол № 2
от «30» мая 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ
В АНО ПО «НОВОКОЛЛЕДЖ»**

Новосибирск 2022

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие нормы и правила проведения вступительных испытаний при приеме на обучение в автономную некоммерческую организацию профессионального образования «Новоколледж» (далее – колледж).

1.2 Положение обязательно для применения приемной комиссией, членами экзаменационных и апелляционных комиссий колледжа.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение подготовлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- Уставом колледжа;
- Правилами приема в АНО ПО «Новоколледж»;
- Другими локальными актами колледжа.

3. Обозначения и сокращения

В Положении используются следующие обозначения и сокращения:

АНО СПО «НГОК» - автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Новоколледж»

4. Общие задачи и цели вступительных испытаний

4.1 Вступительные испытания, проводимые АНО ПО «Новоколледж» самостоятельно (далее - вступительные испытания) при приеме на обучение в АНО ПО «Новоколледж», проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать образовательные программы среднего профессионального образования в пределах государственных образовательных стандартов.

4.2 Для поступающих вступительные испытания проводятся очно в письменной форме или заочно с применением дистанционных технологий.

4.3 Вступительные испытания проводятся на русском языке.

4.4 Для каждого вступительного испытания устанавливаются критерии оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания.

5. Порядок организации вступительных испытаний

5.1 Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих в сроки, установленные Правилами приема

в АНО ПО «Новоколледж».

5.2 В расписании испытаний предусмотрен дополнительный резервный день для лиц, не явившихся на испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

5.3 Для поступающих проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценивания.

5.4 Проведение вступительных испытаний в аудиториях обеспечивают организаторы и наблюдатели, которые назначаются из числа членов приемной комиссии, технического персонала приемной комиссии, членов экзаменационных комиссий (далее – организаторы ВИ).

5.5 Присутствие на испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии или заместителя председателя не допускается.

5.6 Подготовка аудиторий к проведению испытаний производится организаторами ВИ. Подготовка заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы и т.п.

5.7 Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. На основании письменного заявления поступающего, ему может быть представлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

5.8 При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Правилами приема в колледже.

5.9 Проверенные письменные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с оценками и подписями проверяющих экзаменаторов передаются председателем экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии.

5.10 Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем приемной комиссии.

5.11 Результаты испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее третьего рабочего дня после проведения испытания.

5.12 После объявления результатов вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) и, при несогласии с оценкой, полученной на вступительном испытании, имеет право подать апелляцию в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляции проводится в соответствии с Положением об апелляционной комиссии.

6. Правила участия во вступительных испытаниях

6.1 Допуск на территорию проведения испытаний (в учебный корпус) и обеспечение порядка во время проведения испытаний обеспечивается организаторами ВИ.

6.2 Допуск поступающих в аудиторию, где проводятся испытания, осуществляется двумя организаторами ВИ по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.3 При опоздании к началу испытания поступающий может быть допущен к испытанию по решению председателя экзаменационной комиссии, при этом время на выполнение задания не увеличивается, о чем его предупреждают перед допуском в аудиторию.

6.4 Повторное участие в соответствующих вступительных испытаниях не разрешается.

6.5 Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенных вступительных испытаниях в резервный день по решению ответственного секретаря приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором указывается причина пропуска и документ, подтверждающий уважительную причину пропуска вступительного испытания.

6.6 Экзаменационные работы зачисленных в колледж хранятся в личных делах поступающих, а незачисленных - уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.

Бланки черновиков не хранятся, не проверяются, не используются и подлежат уничтожению после окончания работы приемной комиссии.

7. Правила поведения поступающих во время проведения вступительного испытания

7.1 Поступающие размещаются в аудитории по одному человеку за партой или через одного на ряду. Организаторы ВИ раздают комплекты материалов вступительных испытаний, экзаменационные бланки для выполнения работы и листы черновиков.

7.2 Для поступающих организаторы ВИ проводят инструктаж по поведению в аудитории, заполнению титульного листа, оформлению чистовика и черновика экзаменационной работы и порядку сдачи работы после экзамена. После окончания инструктажа и заполнения поступающими титульного листа организаторы ВИ в аудитории отмечают время начала и окончания экзамена и разрешают приступить к выполнению заданий.

7.3 На экзаменационных билетах, бланках и вкладышах недопустимы условные пометки, раскрывающие авторство работы. Выполнять работу на другой бумаге запрещено. Листы черновиков не проверяются.

Замена экзаменационных материалов не предусмотрена.

7.4 Консультации с членами экзаменационной комиссии, организаторами во время проведения вступительных испытаний допускается только в части формулировки вопроса.

7.5 Во время проведения вступительных испытаний поступающий может иметь при себе ручку, карандаш, циркуль, линейку, непрограммируемый калькулятор и стирательную резинку (ластик).

7.6 В случае необходимости поступающим может быть разрешен выход из аудитории в сопровождении организатора на период не более 5 минут. При этом экзаменационные

материалы на период отсутствия поступающего сдаются организаторам ВИ.

7.7 Во время проведения испытания поступающим запрещается:

- разговаривать с другими экзаменующимися;
- делать пометки на бланках заданий и ответов, указывающие на авторство работы;
- пользоваться мобильными телефонами, диктофонами и иными средствами связи, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, электронно-вычислительной техникой, компьютерной техникой;
- пользоваться информационно-справочной литературой;
- выносить из аудитории любые экзаменационные материалы вступительного испытания;
- перемещаться и выходить из аудитории, в которой проводится испытание, без разрешения и сопровождения организатора ВИ в аудитории.

Во время проведения вступительного испытания, экзаменующиеся должны занимать место, указанное организаторами ВИ, соблюдать тишину и работать самостоятельно.

7.8 При несоблюдении правил проведения вступительных испытаний поступающий удаляется со вступительного испытания с присвоением оценки ноль баллов, независимо от числа правильных решений (ответов), о чем делается соответствующая запись экзаменаторов на титульном листе работы, заверяемая председателем экзаменационной комиссии и составляется акт об удалении (Приложение).

8. Заключительные положения

Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором.

Приложение

Форма акта об удалении со вступительного испытания

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Новоколледж»
(АНО ПО «Новоколледж»)**

Акт об удалении поступающего со вступительного испытания

_____ 20 ____ г.

г. Новосибирск

Экзаменационной комиссией в составе:

Председатель _____

Члены комиссии: _____

Был составлен акт о том, что «____» _____ 20 ____ года в ____ ч. ____ мин. во время проведения вступительного испытания по _____
по адресу _____ из аудитории _____
был удален поступающий _____
за _____

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

С актом ознакомлен поступающий

«____» _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)