

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ЧПОУ НГТК)**

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом ЧПОУ НГТК  
«04» мая 2022 г.  
протокол № 9

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора ЧПОУ НГТК  
№ 300/1-у от «05» мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии для проведения вступительных испытаний при приёме  
в ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

г. Нижний Новгород, 2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает правила работы Комиссии на вступительных испытаниях в частное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский гуманитарно-технический колледж» (далее - образовательная организация, ЧПОУ НГТК, Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом образовательной организации.

1.3. Комиссия для проведения вступительных испытаний в ЧПОУ НГТК создается для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

1.4. Комиссия для проведения вступительных испытаний в своей деятельности руководствуется

- законодательством РФ;
- Уставом образовательной организации;
- Правилами приема в образовательную организацию;
- настоящим положением и другими локальными актами образовательной организации.

1.5. Для обеспечения работы Комиссии для проведения вступительных испытаний приказом директора утверждается персональный состав комиссии.

## **2. Состав и полномочия комиссии для проведения вступительных испытаний**

2.1. Комиссия для проведения вступительных испытаний создается на период проведения вступительных испытаний в ЧПОУ НГТК приказом директора, в котором определяется персональный состав комиссии и назначается ее председатель.

2.2. Комиссия для проведения вступительных испытаний формируется из числа квалифицированных преподавателей ЧПОУ НГТК, членов Приемной комиссии. В состав Комиссии для проведения вступительных испытаний могут включаться педагогические работники других образовательных учреждений.

2.3. В обязанности председателя комиссии входит:

- участие в подборе квалифицированных членов комиссии,
- разработка рекомендаций по подготовке к вступительным испытаниям,
- подготовка перечня вопросов для формирования экзаменационных материалов на основе программы вступительных испытаний;
- ознакомление экзаменаторов с порядком проведения вступительных испытаний;
- выделение членов комиссии для проведения консультаций перед вступительными испытаниями;
- наблюдение за ходом вступительных испытаний;
- непосредственное участие в проведении вступительных испытаний;
- обобщение итогов вступительных испытаний.

### **3. Порядок подготовки вступительных испытаний**

3.1. Вопросы для психологического тестирования составляются ежегодно в соответствии с программой вступительных испытаний.

Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование; задания должны быть равноценными по сложности.

3.2. Тексты заданий для психологического тестирования рассматриваются и утверждаются директором образовательной организации не позднее чем за месяц до начала проведения вступительных испытаний.

### **4. Порядок проведения вступительных испытаний**

4.1. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема, согласно расписанию, утвержденному директором образовательной организации, которое составляется и вывешивается не позднее чем за неделю до проведения вступительных испытаний. При составлении расписания образовательная организация руководствуется следующим:

а) в расписании вступительных испытаний указывается:

- наименование предмета;
- форма проведения вступительного испытания;
- дата, время и место проведения консультации;
- дата, время и место проведения вступительного испытания;
- дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

г) в расписании вступительных испытаний не должны указываться фамилии экзаменаторов.

4.2. Не позднее одного дня до сдачи вступительного испытания одним или несколькими членами комиссии для поступающих проводится консультация, обеспечивающая ознакомление поступающих с особенностями заданий, предъявляемыми требованиями, критериями оценки, технологией проведения вступительного испытания.

4.3. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия поступающим для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

4.4. Для сдачи вступительных испытаний приемная комиссия распределяет поступающих по группам. Информация о дате и времени сдачи вступительных испытаний направляется поступающему на электронную почту, указанную в заявлении не позднее чем за сутки до времени проведения вступительного испытания.

4.5. Поступающие могут сдавать вступительные испытания дистанционно. Для этого абитуриент подает заявление в Приемную комиссию в котором должно содержаться согласие на прохождение испытаний в удаленном режиме, указание наличия условий для сдачи вступительного испытания дистанционно, а также личная подпись. Форма заявления приведена в **приложении 1**.

4.6. По итогам рассмотрения, заявление регистрируют в Приемной комиссии и присылают абитуриенту на электронную почту, указанную в заявлении, ссылку для подключения к работе экзаменационной комиссии, и сообщают дату и время, когда он должен подключиться к сдаче вступительных испытаний.

Все необходимые ссылки и информацию по дате и времени проведения вступительного испытания направляются не позднее чем за сутки до времени проведения вступительного испытания.

4.7. Перед началом вступительного испытания все поступающие, в том числе сдающие вступительные испытания дистанционно, проходят процедуру идентификации личности.

4.8. В психологическом тестировании рассматриваются черты характера. Вступительное испытание состоит из 5 вопросов. Вступительное испытание считается пройденным и выставляется оценка «зачет», если поступающий ответил правильно более чем на половину вопросов.

4.9. Ответы поступающего на вопросы фиксируются секретарем комиссии в протоколе вступительных испытаний, который заполняется на каждого поступающего. Форма протокола приведена в приложении 2.

4.10. Оценка вступительного испытания «зачет/незачет» ставится в ведомости вступительного испытания (форма приведена в приложении 3). Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующей образовательной программе.

4.11. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии.

4.12. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя (ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

4.13. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, не участвуют в конкурсе.

4.14. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения оценки не допускается.

4.15. Экзаменационная ведомость вступительных испытаний не позднее следующего дня после испытаний передается Председателю приемной комиссии для доведения официальной информации поступающим.

4.16. ЧПОУ НГТК объявляет результаты вступительного испытания в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности поступающему ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительного испытания.

4.17. В последний день вступительных испытаний определяется список лиц (конкурсный список), которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний, а также формируется список резерва. При этом в первую очередь формируется список лиц, имеющих право на внеконкурсное зачисление; затем осуществляется проведение конкурса среди остальных поступающих, успешно сдавших вступительное испытание.

4.18. Список лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительного испытания, формируется на заседании приемной комиссии, оформляется протоколом решения приемной комиссии и помещается на информационном стенде приемной комиссии.

4.19. На основании сформированного списка лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительного испытания, в соответствии с представленными оригиналами документов об образовании директор издает приказ о зачислении в состав студентов, который доводится до сведения абитуриентов. Приказ о зачислении в состав студентов может быть издан только после истечения срока представления оригинала документа об образовании.

4.20. При приеме с оплатой стоимости обучения заключается договор между образовательной организацией и физическим или юридическим лицом. Зачисление на места с оплатой стоимости обучения осуществляется после заключения договоров.

Председателю Приемной комиссии  
ЧПОУ НГТК

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество поступающего

Заявление

Прошу разрешить мне сдачу вступительного испытания по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность в удаленном режиме. Условия для сдачи вступительного испытания в дистанционном режиме имеются.

Ссылку для проведения вступительного испытания прошу прислать на адрес моей электронной почты \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Частное профессиональное образовательное учреждение  
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
(ЧПОУ НГТК)

**ПРОТОКОЛ**

**вступительного испытания № \_\_\_\_\_**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Нижний Новгород

Специальность: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Срок обучения \_\_\_\_\_

**Результаты вступительных испытаний**

Вопрос 1.

Ответ

Вопрос 2.

Ответ

Вопрос 3.

Ответ

Вопрос 4.

Ответ

Вопрос 5.

Ответ

**ИТОГО: Общее количество правильных ответов** – \_\_\_\_\_

Рекомендации экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

---

С протоколом ознакомлен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Поступающий

\_\_\_\_\_

г.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

Ответственный секретарь комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Частное профессиональное образовательное учреждение  
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
 (ЧПОУ НГТК)

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

№ \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Дата проведения вступительных испытаний \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины \_\_\_\_\_

ФИО экзаменаторов  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО поступающего	Результат (зачет/незачет)	Подпись экзаменатора

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)