



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии ГБПОУ РО «Волгодонской медицинский колледж» (далее — Колледж), ежегодно создаваемой для проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определённых психологических качеств, своевременной подготовки необходимых экзаменационных материалов, оценки способностей и определения уровня общей профессиональной подготовленности поступающих в Колледж.

1.2. На экзаменационную комиссию возлагается организация и проведение вступительных испытаний на оценку психологических качеств (далее вступительных испытаний).

1.3. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования в части приема в профессиональные образовательные учреждения, Уставом колледжа, ежегодными Правилами приема в колледж, Положениями о приемной и апелляционной комиссиями и другими локальными актами колледжа.

1.4. Экзаменационная комиссия создается приказом директора на период вступительных испытаний.

1.5. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогов колледжа до начала вступительных испытаний. Допускается включение в состав экзаменационной комиссии преподавателей других образовательных учреждений, представителей организаций для которых колледж осуществляет подготовку специалистов.

## **2. Порядок работы экзаменационной комиссии**

2.1. Работой экзаменационной комиссии руководит председатель, назначаемый приказом директора.

2.2. Председатель экзаменационной комиссии:

- организует подготовку документов и материалов для вступительных испытаний и представляет их на утверждение председателю до начала вступительных испытаний;

- разрабатывает единые требования к оценке знаний поступающих (критерии оценки) и знакомит с этими требованиями всех экзаменаторов;

- осуществляет руководство и систематический контроль работы членов комиссии;

- участвует в рассмотрении апелляций абитуриентов.

2.3. На председателя экзаменационной комиссии возлагается ответственность за подготовку и проведение вступительных испытаний текущего года.

2.4. Организация работы экзаменационной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение требований к приему в Колледж.

2.5. Вступительные испытания в письменной форме принимаются экзаменаторами, входящими в состав экзаменационной комиссии.

2.6. Проводимые вступительные испытания оформляются протоколом, в котором фиксируется фамилия, имя, отчество поступающего и результат сдачи.

2.7. По итогам вступительных испытаний экзаменаторами формируется список абитуриентов, прошедших вступительные испытания.

2.8. Если количество поступающих, прошедших вступительные испытания, превышает количество бюджетных мест, выделенных на данную специальность, то прием на обучение осуществляется с учетом результатов, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) квалификации (проводится конкурс аттестатов).

### **3. Порядок проведения вступительных испытаний**

3.1. Вступительные испытания в колледже проводятся в письменной форме (форма тестирования) по специальностям «Сестринское дело», «Лечебное дело».

3.2. Прием вступительных испытаний проводится в соответствии с программой, утвержденной директором колледжа.

3.3. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя Приемной комиссии не допускается.

3.4. Члены экзаменационной комиссии несут ответственность за предельно корректную, требовательную и доброжелательную атмосферу на вступительных испытаниях.

3.5. Контроль хода проведения вступительных испытаний осуществляет председатель экзаменационной комиссии, а также уполномоченные лица Приемной комиссии (заместитель председателя, ответственный секретарь).

3.6. В случае несогласия с выставленной оценкой, поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с правилами подачи апелляции.

3.7. На всех вступительных испытаниях пользование мобильными телефонами категорически запрещается.

3.8 В случае необходимости поступающим разрешается покидать аудитории на непродолжительное время;

3.9. При возникновении неординарной (конфликтной) ситуации члены экзаменационной комиссии обязаны поставить в известность председателя экзаменационной комиссии. Решение о возможности продолжения вступительного испытания принимается коллегиально. В случае невозможности продолжения вступительных испытаний – делается соответствующая запись в протоколе.

3.10. По завершении вступительного испытания (тестирование) члены экзаменационной комиссии обязаны проконтролировать заполнение всех бланков и наличие подписи абитуриента на бланках с ответами на тестовые задания;

3.11. Обработка результатов. При проведении вступительного испытания в форме тестирования заполненные бланки обрабатываются в течение не более трёх рабочих дней (включая день проведения тестирования). По результатам тестирования принимается решение: «соответствует профилю заявленной специальности» или «не соответствует профилю заявленной специальности», которое заносится в протокол. Протокол вступительного испытания и заполненные бланки тестовых заданий сдаются ответственному секретарю приёмной комиссии и

хранятся в личном деле поступающего. Решение экзаменационной комиссии размещается на информационном стенде и на сайте Колледжа не позднее 3 дней после дня проведения вступительных испытаний.

#### **4. Ответственность экзаменационной комиссии**

4.1. Экзаменационная комиссия несёт ответственность за организацию и проведение вступительных испытаний в соответствии с Программой вступительных испытаний и за соблюдение прав абитуриентов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработчик:

Зам. директора по УВР



Симакова И.Е.