

**Министерство здравоохранения Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«КИМРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета
Протокол № 4 от 10.04.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Кимрский
медицинский колледж»
И.Н. Миронова
Приказ № 4 от «10» 04 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии
при поступлении в ГБПОУ «Кимрский
медицинский колледж»**

г. Кимры
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии при поступлении в ГБПОУ «Кимрский медицинский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями от 12.04.2024 г. №245);
- Уставом Колледжа;
- Правилами приема в Колледж на текущий учебный год.

1.3. Экзаменационная комиссия создается в целях проведения вступительных испытаний при приеме в Колледж по специальностям среднего профессионального образования

- 31.02.01 Лечебное дело;
- 34.02.01 Сестринское дело.

2. Полномочия и функции экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия в рамках проведения вступительных испытаний выполняет следующие функции:

- обеспечивает соблюдение установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования, в том числе право отдельных категорий граждан;
- принимает участие в подготовке вступительных испытаний;
- проводит вступительные испытания в форме тестирования;
- обеспечивает объективность оценки способностей, поступающих;
- оформляет необходимую документацию по проведению и результатам вступительных испытаний.

3. Состав, права и обязанности членов экзаменационной комиссии

3.1. Экзаменационная комиссия формируется не позднее, чем за **2 месяца** до начала вступительных испытаний. Предложения по составу экзаменационной комиссии готовит заместитель председателя приемной комиссии. Экзаменационная комиссия утверждается приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается председатель.

Экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей Колледжа, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

3.2. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль работы экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением и Правилами приема. Председатель экзаменационной комиссии несет персональную ответственность за организацию вступительных испытаний и организацию работы экзаменационной комиссии.

3.3. Полномочия председателя экзаменационной комиссии:

- распределение обязанностей между членами экзаменационной комиссии;
- руководство и контроль за работой членов экзаменационной комиссии;

- руководство и контроль за ходом вступительных испытаний;
 - подготовка, проведение вступительных испытаний, оформление необходимой документации;
 - подготовка отчета об итогах работы экзаменационной комиссии его представление ответственному секретарю приемной комиссии в день проведения вступительного испытания;
 - организация делопроизводства экзаменационной комиссии.
- 3.4. В обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии входит:
- разработка единых требований к оценке психологических качеств поступающих;
 - подготовка материалов для тестирования;
 - подготовка мест проведения вступительных испытаний
 - объявление результатов вступительных испытаний в порядке, предусмотренном нормативными документами;
 - обеспечение установленного порядка оформления и хранения экзаменационных ведомостей, письменных работ;
 - ознакомление с правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных экзаменов.

3.5. Председатель и члены экзаменационной комиссии обязаны выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы; соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности; соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний. В случае не исполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребление установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Срок полномочий экзаменационной комиссии заканчивается 30.08 текущего года.

4. Организация вступительных испытаний

4.1. Порядок организации испытаний, перечень, форма и сроки их проведения определяются действующими Правилами приема, расписанием вступительных испытаний.

4.2. Расписание вступительных испытаний, утверждается директором Колледжа, доводится до сведения поступающих за две недели до вступительных испытаний.

В расписании вступительных испытаний для каждого вступительного испытания указывается:

- наименование предмета;
- форма проведения вступительного испытания;
- дата, время и место проведения вступительного испытания.

В расписании вступительных испытаний фамилии членов экзаменационных комиссий не указываются.

4.3. Перед каждым вступительным испытанием проводится консультация, обеспечивающая ознакомление абитуриентов с особенностями вступительного испытания и др.

4.4. Лицам, допущенным к вступительным испытаниям, выдаются экзаменационные листы установленной формы.

Экзаменационный лист является пропуском на вступительные испытания. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист возвращается ответственному секретарю приемной комиссии и в дальнейшем постоянно хранится в

личном деле студента.

5. Проведение вступительных испытаний

5.1. При приеме в Колледж по специальностям «Сестринское дело» и «Лечебное дело» вступительные испытания проводятся в форме психологического тестирования.

5.2. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

5.3. Время тестирования должно составлять не более 90 минут. Уменьшение продолжительности тестирования возможно только по желанию абитуриента.

5.4. Проверка письменных работ проводится в день написания и только в помещении колледжа.

5.5. Экзаменаторы оценивают ответы на каждый тест.

5.6. После завершения тестирования, листы с записями абитуриента, сдаются в приемную комиссию вместе с ведомостью.

5.7. Экзаменационные ведомости после их оформления подписываются ответственным секретарем приемной комиссии.

5.8. Результаты письменного вступительного испытания объявляются не позже, чем на следующий день (возможно и в день испытания).

5.9. Опоздавшие на испытания не допускаются. При плохом самочувствии или болезни в день вступительного испытания абитуриент должен сообщить об этом экзаменаторам или предъявить медицинскую справку.

5.10. Лица, неявившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в следующем потоке сдачи вступительных испытаний в период проведения вступительных испытаний.

5.11. Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин или получившие оценку «не зачтено», а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, не участвуют в конкурсе.

5.11. Повторная сдача вступительного испытания, при получении незачета не допускается.

5.12. На экзаменах запрещается пользоваться средствами мобильной связи, производить фото, видео и аудификсацию.