

УТВЕРЖДАЮ

Директор АННПОО

«Уральский медицинский колледж»

Председатель приемной комиссии

О.Н. Крылов

«1» января 2024 года



**Положение об экзаменационной комиссии
Автономной некоммерческой негосударственной
профессиональной образовательной организации
«Уральский медицинский колледж» на 2024 год**

1. Общие положения

1.1. Экзаменационная комиссия Автономной некоммерческой негосударственной профессиональной образовательной организации «Уральский медицинский колледж» (далее – Колледж) создается в целях проведения вступительных испытаний при приеме по специальностям среднего профессионального образования:

- 31.02.01 Лечебное дело;
- 34.02.01 Сестринское дело.

1.2. Настоящее положение определяет функции и порядок работы экзаменационной комиссии и проведения вступительных испытаний.

1.3. Экзаменационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013г. № 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»;
- Уставом Колледжа;
- Лицензией сер. 74Л02 № 0003415, рег. № 14202 от 28 мая 2018 г., выданной Министерством образования и науки Челябинской области;
- Свидетельством об аккредитации сер. 74А04 № 0000131, рег. № 2941 от 17 декабря 2018 г., выданным Министерством образования и науки Челябинской области.
- настоящим Положением;

– другими нормативными правовыми документами государственных органов управления образованием.

1.4. Состав экзаменационной комиссии формируется из членов приёмной комиссии, педагога-психолога, преподавателя учебной дисциплины «психология общения» и утверждается приказом директора колледжа. Состав комиссии - 3 человека.

1.5. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и действует до срока окончания вступительных испытаний.

2. Функции экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия организует проведение вступительных испытаний в форме тестирования, направленного на определение психологических качеств поступающих:

- подготавливает необходимые материалы для вступительных испытаний (тестовые задания для определения психологических качеств поступающих);
- обеспечивает подготовку аудитории и технических средств для проведения вступительных испытаний;
- устанавливает критерии оценивания вступительных испытаний;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;
- обеспечивает проверку и оценку результатов вступительных испытаний.

3. Организация проведения вступительных испытаний экзаменационной комиссией

3.1 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим.

3.2 Вступительные испытания проводятся в форме тестирования.

3.3 Вступительные испытания проводятся с использованием стандартизированных методов психологии, направленных на определение психологических качеств поступающих. Конкретная программа для проведения вступительных испытаний определяется Колледжем самостоятельно.

3.4 Язык проведения вступительных испытаний - русский.

3.5 Вступительные испытания проводятся на официальном сайте Колледжа.

3.6 Абитуриент проходит вступительные испытания с начала работы приемной комиссии и до окончания ее работы согласно графику.

3.7 Продолжительность проведения вступительных испытаний не может превышать 30 минут.

3.8 Повторное участие в соответствующем вступительном испытании не допускается.

3.9 По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами.

3.10 Результаты тестирования абитуриентов распечатываются на бумажном носителе с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) абитуриента и результатов тестирования. Абитуриент знакомится с результатами тестирования в день его прохождения, но не позднее трех рабочих дней после прохождения вступительного испытания.

3.11 Результаты вступительных испытаний оформляются экзаменационным листом, который подписывает ответственный секретарь приемной комиссии (Приложение А).

3.12. Экзаменационные листы хранятся в личном деле абитуриента.

4. Права, обязанности и ответственность экзаменационной комиссией

4.1 Для достижения целей и задач экзаменационная комиссия вправе:

- запрашивать и получать от членов приемной комиссии необходимые документы и сведения;

- использовать материальную базу и оборудование Колледжа.

4.2 Экзаменационная комиссия обязана:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно информировать ответственного секретаря приемной комиссии Колледжа о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению процедуры и сроков проведения вступительных испытаний;

- соблюдать конфиденциальность.

4.3 Экзаменационная комиссия несет ответственность в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, в рамках, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, другими локальными актами;

- нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями.

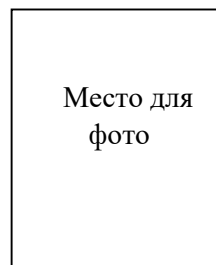


Уральский медицинский колледж

Экзаменационная ведомость (лист)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

(подпись абитуриента)



№	Наименование предмета	Дата	Баллы	Результаты вступительных испытаний
1	Психологическое тестирование			

Ответственный секретарь приемной комиссии
(заместитель ответственного секретаря приемной комиссии)
