

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «БУЙНАКСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РД «БМУ»

А.А. Гарунов

Приказ № 81/09

14.05.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
В ГБПОУ РД «БУЙНАКСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»
на 2024/2025 учебный год**

г. Буйнакск 2024г.

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует процедуру формирования, организации деятельности экзаменационной комиссии ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище» на этапе проведения вступительных испытаний.

1.2 Положение об экзаменационной комиссии ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище» составлено на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 457 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2014 № 21 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, по которым могут проводиться дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности» (ред. от 28.06,2021)»
- Приказ от 17 мая 2022 г. № 336 « Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки Российской федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"»

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.12.2000 г. № 16-51 -331ин/16-13 «О рекомендациях по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования»
- Устава ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище»;
- Правил приёма в ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище» на 2024-2025 уч. год;
- Положения о проведении вступительного испытания в ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище» на 2024-2025уч. год.

1.3 Экзаменационная комиссия создается приказом директора для организации и проведения вступительных испытаний психологической направленности для поступающих по специальностям 34.02.01 «Сестринское дело», 31.02.01 «Лечебное дело», 31.02.02 «Акушерское дело», 31.02.05 «Стоматология ортопедическая».

1.4 Экзаменационная комиссия руководствуется в своей работе федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, инструктивными документами по вопросам организации вступительных испытаний и настоящим Положением.

II. Состав и структура экзаменационной комиссии

2.1 Состав экзаменационной комиссии утверждается председателем приёмной комиссии и создается на период проведения вступительных испытаний.

2.2 Определяется персональный состав экзаменационной комиссии, назначаются председатель и члены комиссии.

2.3 Экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей, имеющих образование психолога и опыт практической работы по психологии. К работе в экзаменационной комиссии могут привлекаться психологи из других образовательных учреждений.

2.4 Состав экзаменационной комиссии ежегодно обновляется.

2.5 Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний. Срок работы комиссии определяется расписанием вступительных испытаний.

III. Полномочия и функции экзаменационной комиссии

3.1 Экзаменационная комиссия для организации и проведения вступительных испытаний выполняет следующие функции:

- своевременную подготовку экзаменационного материала;
- проведение вступительных испытаний;
- оценку результатов вступительных испытаний.

IV. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии

4.1 Работу экзаменационной комиссии возглавляет председатель.

4.2 Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе членов экзаменационной комиссии;
- подготовить материал вступительных испытаний, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- разработать единые требования к оценке результатов психологического тестирования поступающих и ознакомить с этими требованиями всех экзаменаторов;
- проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения вступительных испытаний;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов во время проведения вступительных испытаний.

4.3 Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии училища членов экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе экзаменационной комиссии.

4.4 Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя экзаменационной комиссии;
- участвовать в проведении вступительных испытаний;
- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

4.5 Члены экзаменационной комиссий имеют право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационного материала, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационного материала;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

4.6 Председатель и члены экзаменационной комиссии обязаны соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, инструкций, соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

V. Организация работы экзаменационной комиссии

5.1 Вступительное испытание проводится в сроки, установленные в Правилах приема в ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище» на 2024-2025 учебный год.

5.2 Расписание вступительного испытания (дата, время проведения, дата объявления результатов и апелляции) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее чем за 10 дней до начала вступительных испытаний (размещается на сайте ГБПОУ РД «БМУ» и на информационном стенде приемной комиссии).

5.3 В расписании вступительных испытаний указывается:

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

5.4.В расписании вступительных испытаний фамилии экзаменаторов не указываются.

5.5 Материалы вступительных испытаний (экзаменационные тесты) составляются ежегодно и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний.

5.6 Экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Материал печатывается и хранится в сейфе как документ строгой отчетности.

5.7 Вступительное испытание проводится письменно в форме тестирования. Продолжительность тестирования – 1 (один) академический час.

5.8 Поступающему, допущенному к вступительному испытанию, выдаётся экзаменационный лист, который является пропуском на вступительное испытание.

5.9 Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении.

5.10 Консультации поступающих с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки контрольного задания.

5.11 Для выполнения письменной работы поступающим выдаются титульные листы с листами-вкладышами. Письменные работы выполняются на листах со штампом образовательного учреждения. Перед выполнением письменной работы поступающий заполняет титульный лист работы. Письменная работа (в том числе черновые записи) выполняется на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

5.12 Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

5.13 Члены экзаменационной комиссии несут ответственность за предельно корректную и требовательную атмосферу на вступительном испытании.

5.14 На вступительных испытаниях пользование мобильными телефонами, иными средствами коммуникации и техническими устройствами категорически воспрещается.

5.15 После вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии .

5.16 Кодирование письменных работ осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии. При этом каждому поступающему присваивается условный код, который проставляется на титульном листе и на каждом листе-вкладыше.

5.17 После кодирования титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии , а комплекты листов-вкладышей передаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.

5.18 Проверка письменных работ поступающих проводится только в помещении Училища и только экзаменаторами.

5.19 Результат вступительного испытания определяется по зачетной системе: «зачтено», или «не зачтено». Успешное прохождение вступительного испытания подтверждает наличие у поступающих определенных психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

5.20 Проверенные письменные работы передаются председателем экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии.

5.21 Ответственный секретарь приемной комиссии производит декодирование письменных работ. При этом осуществляется сверка условных кодов на листах-вкладышах и на титульных листах письменных работ и для каждого комплекта листов-вкладышей подбирается соответствующий титульный лист.

5.22 Результат вступительного испытания «зачтено /не зачтено» ставится в ведомости вступительного испытания, в экзаменационном листе поступающего и удостоверяется подписями экзаменаторов.

5.23 Экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.

5.24 Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенного вступительного испытания в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительного испытания.

5.25 Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, не прошедшие вступительное испытание, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, не рассматриваются к зачислению. Училище осуществляет возврат документов по требованию поступающего.

5.26 Повторная сдача вступительного испытания при получении не удовлетворительного результата не допускается.

VI. Заключение

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

6.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения директором.