



СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж имени Ж. Дерюгиной»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор СГБОУ ПО  
«Севастопольский медицинский  
колледж им. Жени Дерюгиной»  
*С.В. Серебrenникова*  
О.В. Серебrenникова  
«11» января 2021 г.

Положение об экзаменационной комиссии  
СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж имени Ж. Дерюгиной»

## ***Оглавление***

1. Общие положения .....	2
2. Компетенция экзаменационной комиссии .....	2
3. Состав экзаменационной комиссии .....	2
4. Организация работы экзаменационной комиссии .....	2
5. Права, обязанности и ответственность председателя и членов экзаменационной комиссии.....	3

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии в СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной» (далее – Колледж) по образовательным программам «Сестринское дело», «Лечебное дело».

1.2. Экзаменационная комиссия создается в целях проведения вступительных испытаний при приеме по специальностям среднего профессионального образования 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело.

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

1.4. Экзаменационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования", другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами, Правилами приема, а также настоящим Положением.

## **2. Компетенция экзаменационной комиссии**

2.1. Экзаменационная комиссия на основании представленных документов, осуществляет прием у поступающих в колледж вступительных испытаний.

2.2. Решение экзаменационной комиссии оформляется в виде протокола.

2.3. Решение экзаменационной комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **3. Состав экзаменационной комиссии**

3.1. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных психологических качеств (далее - вступительные испытания) председателем приемной комиссии колледжа утверждается состав экзаменационной комиссии в количестве не менее 3 (трех) человек.

3.2. В состав экзаменационной комиссии могут быть включены представители организаций, предприятий и учреждений, для которых ведется подготовка специалистов в Колледже, а также представители Департамента здравоохранения города Севастополя.

## **4. Организация работы экзаменационной комиссии**

4.1. Допуск поступающих в аудиторию для проведения вступительных испытаний осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Поступающий является на вступительное испытание психологической направленности в указанную дату и время.

4.2. Язык проведения вступительных испытаний русский.

4.3. Оснащение: бланки, для проведения тестов и(или) персональный компьютер (ноутбук) с установленным программным обеспечением.

4.4. Во время проведения вступительных испытаний экзаменационная комиссия контролирует соблюдение абитуриентами следующих правил поведения:

- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы;
- не пользоваться средствами связи.

4.5. Абитуриент, нарушивший требование из п. 4.4, удаляется из помещения, в котором проводится вступительное испытание, о чем делается соответствующая запись в ведомости вступительных испытаний.

4.6. Продолжительность проведения вступительных испытаний не может превышать 90 минут.

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

4.8. Лица, не явившиеся на вступительные испытания или опоздавшие по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к ним в параллельных группах или индивидуально в период до завершения вступительных испытаний.

4.9. Лица, не явившиеся на вступительные испытания или опоздавшие без уважительной причины, а также забравшие документы в период проведения вступительных испытаний, выбывают из конкурса и не зачисляются в Колледж.

4.10. Повторное участие в соответствующем вступительном испытании в рамках работы приемной комиссии в текущем году не разрешается.

4.11. После прохождения поступающим вступительного испытания психологической направленности, результаты вносятся в Экзаменационный лист, который хранится в личном деле.

4.12. При решении поступающего забрать из Колледжа документы, экзаменационные материалы не выдаются.

4.13. Форма проведения: групповая (не более 25 человек).

4.14. В сроки и порядке, которые установлены правилами приема в Колледж, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания, и (или) несогласии с его результатами.

4.15. Результаты вступительных испытаний оформляются ведомостью, которую подписывают председатель и члены экзаменационной комиссии.

4.16. Ведомости вступительных испытаний передаются в приёмную комиссию.

## **5. Права, обязанности и ответственность председателя и членов экзаменационной комиссии**

Председатель экзаменационной комиссии:

- 1) руководит работой экзаменационной комиссии;
- 2) инструктирует членов экзаменационной комиссии по вопросам осуществления ими полномочий;
- 3) осуществляет контроль за работой технического персонала;

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

- готовит необходимые материалы для вступительных испытаний;
- обеспечивает подготовку аудитории и технических средств для проведения вступительных испытаний;
- обеспечивает проверку и оценку результатов вступительных испытаний;

5.2. Для достижения целей и задач экзаменационная комиссия вправе:

- запрашивать и получать от членов приемной комиссии необходимые документы и сведения;
- использовать материальную базу, аудиторный фонд и оборудование колледжа.

5.3. Экзаменационная комиссия обязана:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать ответственного секретаря приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению процедуры и сроков проведения вступительных испытаний;
- соблюдать конфиденциальность.

5.4. Экзаменационная комиссия несет ответственность в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, в рамках, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, другими региональными, локальными нормативными правовыми актами;
- нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями.