

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Норильский медицинский техникум»

ПРИНЯТ:

Заседанием педагогического совета

Протокол № 12

«20» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ НМТ

Т.Д. Терентьева

«20» 05 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний
при приёме в
КГБПОУ «Норильский медицинский техникум»**

г. Норильск 2019 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экзаменационная комиссия в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Норильский медицинский техникум» (далее-техникум), создается в целях проведения вступительных испытаний при приеме по специальности среднего профессионального образования «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 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013 года № 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 техникума;

- Правилами приема в КГБПОУ НМТ;

И другими федеральными, региональными, локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в техникуме.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входят председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и члены экзаменационной комиссии.

2.3. Экзаменационная комиссия назначается приказом директора техникума, формируется из числа квалифицированных преподавателей техникума, ведущих преподавательскую деятельность в области, соответствующей вступительному испытанию.

2.4. Изменение в состав экзаменационной комиссии может быть внесено при необходимости директором техникума.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:

- своевременная подготовка экзаменационных материалов;

- проведение консультаций для поступающих;

- участие во вступительных испытаниях;

- оценивание способностей и склонностей поступающих по специальности, требующей наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

3.2. В целях выполнения своих функций экзаменационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

3.3. Срок полномочий экзаменационной комиссии на период работы приёмной комиссии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава экзаменационной комиссии;
- готовить задания для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- выделять членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций вступительных испытаний;
- проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения вступительных испытаний;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов во время проведения вступительных испытаний;
- готовить протокол об итогах вступительных испытаний для приёмной комиссии;
- вести учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии;
- готовить отчет об итогах работы экзаменационной комиссии.

4.2. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

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

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

5.1. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 декабря 2013 г. № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств», при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования

34.02.01.«Сестринское дело», требующим у поступающих наличия определенных психологических качеств - проводится психологическое тестирование.

5.2. Расписание проведения вступительных испытаний в техникум, по специальности 34.02.01.«Сестринское дело», утверждается директором техникума, и доводятся до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте

техникума и размещением на информационных стендах приемной комиссии не позднее, чем за 7 дней до их проведения.

5.3. В расписании вступительных испытаний указываются:

- форма проведения вступительного испытания (письменное тестирование);
- 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 на профессиональную пригодность) рассматриваются на заседаниях соответствующей предметной (цикловой) комиссии.

Материалы вступительных испытаний утверждаются директором техникума не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний.

5.6. Материалы вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов опечатывается и хранится как документ строгой отчетности в Приемной комиссии техникума.

5.7. Перед вступительными испытаниями проводится консультация, обеспечивающая ознакомление поступающих с особенностями проведения вступительного испытания, критериями оценки, предъявляемыми требованиям.

5.8. Лицам, допущенным к вступительным испытаниям, выдаются экзаменационные листы. Экзаменационный лист является пропуском на вступительные испытания.

5.9. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия поступающим для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

5.10. Члены экзаменационной комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

5.11. Продолжительность вступительных испытаний составляет 1 (один) академический час.

5.12. Количество баллов, набранное на вступительном испытании, заносится в протокол заседания экзаменационной комиссии, и удостоверяется подписями председателя и членов экзаменационной комиссии. Итоговое количество набранных баллов заносится в экзаменационный лист и заверяется подписью председателя и членов экзаменационной комиссии.

5.13. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально, по разрешению председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии, в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

5.14. Поступающим, не явившимся на вступительные испытания без уважительных причин, подтвержденным соответствующим документом, а также поступающим, признанными «профессионально непригодными к обучению», техникум осуществляет возврат документов по требованию поступающего.

5.15. Поступающие, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии.

5.16. Повторная сдача вступительного испытания не допускается.

6. ОТЧЕТНОСТЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Итоги вступительных экзаменов оформляются протоколом заседания экзаменационной комиссии (далее – протокол). Протокол экзаменационной комиссии представляет собой документ для заполнения сведений о сдаче вступительных испытаний поступающими.

6.2. Протокол оформляется на каждое отдельное вступительное испытание и включает в себя заголовочную и табличную части.

В заголовочной части указываются следующие данные:

- базовый уровень образования поступающего;
- форма проведения вступительного испытания;
- дата проведения вступительного испытания;
- время проведения вступительного испытания;
- количество присутствующих поступающих;
- количество отсутствующих поступающих;
- фамилия, имя и отчество председателя экзаменационной комиссии;
- фамилия, имя и отчество членов экзаменационной комиссии.

В табличной части указываются сведения о результатах сдачи вступительного испытания каждого поступающего:

- фамилия, имя и отчество поступающего;
- количество баллов часть I;
- количество баллов часть II;
- итоговое количество баллов с переводом в пятибалльную систему;
- результаты вступительных испытаний – зачтено/не зачтено;
- подписи председателя и членов экзаменационной комиссии.

6.3. В случае неявки поступающего на вступительное испытание в графе, предназначенной для записи оценки, указывается «не явился» («не явилась»).

6.4. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии после их оформления и подписания председателем и членами экзаменационной комиссии передаются в приемную комиссию техникума для издания Приказа о зачислении в состав студентов.

6.5. По завершению работы приемной комиссии Протоколы заседаний экзаменационной комиссии передаются на ответственное хранение в учебную часть техникума и хранятся в течение одного календарного года.

6.6. Экзаменационные листы зачисленных в техникум хранятся в их личных делах, а не зачисленных в техникум – уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.

Разработал (а):

Ведущий юрисконсульт  Кожевникова Г.М.

Согласовал (а):

Заместитель директора по УВР  Черток Н.С.