

**Министерство здравоохранения Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Красноярский базовый медицинский колледж им. В.М.Крутовского»
(КГБПОУ КБМК им. В.М.Крутовского)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ КБМК

им. В.М. Крутовского

Т.Г. Момот

приказ от 27.02.2023 № 53-осн



**ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский базовый медицинский колледж имени В.М. Крутовского» (далее – колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 № 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.

1.2. Положение определяет полномочия и ответственность экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение в колледж (далее – экзаменационная комиссия), а также обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии.

1.3. При приеме на обучение в колледж проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования:

- 31.02.01 Лечебное дело – психологическое испытание (тестирование);
- 34.02.01 Сестринское дело – психологическое испытание (тестирование);
- 31.02.05 Стоматология ортопедическая – творческое испытание мануальные навыки (лепка зуба);
- 31.02.06 Стоматология профилактическая – психологическое испытание (тестирование).

1.4. Вступительные испытания проводятся с целью выявления у поступающих определенных творческих и психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

1.5. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний при приеме на обучение в колледж.

1.6. Состав экзаменационной комиссии формируется отдельно по каждому вступительному испытанию из числа педагогических работников образовательной организации, осуществляющих педагогическую деятельность в соответствующей предметной области, и утверждается приказом директора колледжа.

1.7. В состав экзаменационной комиссии входят:

- председатель;

- члены комиссии (не менее двух человек).

2. Полномочия и ответственность экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия уполномочена выполнять следующие функции:

- составлять программы вступительных испытаний;
- готовить материалы для проведения вступительных испытаний, которые хранятся в Приемной комиссии до дня проведения вступительного испытания;
- участвовать в составлении расписания вступительных испытаний;
- проводить вступительные испытания в специально подготовленном помещении, обеспечивающим необходимые условия поступающим для сдачи вступительных испытаний;
- осуществлять проверку ответов и оценивание вступительных испытаний поступающих;
- знакомить поступающих с правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

2.2. 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.

3. Обязанности экзаменационной комиссии

3.1. Обязанности экзаменационной комиссии:

- участие в подборе состава экзаменационной комиссии;
- разработка экзаменационных вопросов и заданий, подготовка комплектов экзаменационных материалов и передача их на ответственное хранение в Приемную комиссию до дня проведения вступительного испытания;
- разработка критериев оценок, выставляемых при оценивании экзаменационных письменных работ и устных ответов поступающих;
- назначение членов экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний;
- осуществление руководства и контроля работы членов экзаменационной комиссии;
- получение у ответственного секретаря Приемной комиссии в день проведения вступительного испытания (не позже чем за 20 минут до начала) необходимого количества комплектов материалов вступительных испытаний;
- обеспечение соблюдения порядка проведения вступительного испытания;

- участие в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных письменных работ поступающих;
- обеспечение объективности и качества оценивания экзаменационных письменных работ и устных ответов поступающих;
- информирование поступающих перед началом проведения вступительного испытания о порядке проведения вступительного испытания;
- проверка письменных экзаменационных работ поступающих;
- обеспечение соблюдения конфиденциальности и информационной безопасности при проверке письменных экзаменационных работ поступающих;
- заполнение требуемой документации;
- обеспечение спокойной и доброжелательной обстановки;
- ознакомление с правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания.
- участие в работе апелляционной комиссии (по мере необходимости).

4. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

4.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в колледж сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

4.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие

пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. По желанию поступающих вступительные испытания могут проводиться в устной форме.