УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ММТ
_____ Б.С. Азарян
«__» _____ 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ЧПОУ « Михайловский медицинский техникум»
на 2021-2022 учебный год

Настоящее Положение об экзаменационной комиссии (далее по тексту – Положение) в ЧПОУ « Михайловский медицинский техникум» (далее по тексту – Техникум) разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 4574 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Правилами приема в техникум.
- Устав ЧПОУ « Михайловский медицинский техникум».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок и работу экзаменационной комиссии Техникума.

1.2. Экзаменационная комиссия создается с целью организации приема граждан РФ , иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица поступающие) на первый курс по образовательным программам СПО на специальность 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 формируется из числа квалифицированных преподавателей Техникума и членов приемной комиссии, являющихся экспертами, заверяющими отчеты по результатам проведения вступительного испытания.

1.5. Экзаменационная комиссия утверждается приказом директора Техникума, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается ее председатель, эксперт и секретарь.

1.6. Вступительные испытания проводятся в соответствии, прописанными в Правилах приема Техникума на обучение по основным программам СПО по профессиям, специальностям СПО на 2021/2022 учебный год

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1. При приеме граждан на обучение по образовательным программам СПО на специальность 34.02.01 Сестринское дело проводится психологическое испытание в форме тестирования.

2.2. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении.

2.3. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии и (или) ответственного секретаря приемной комиссии не допускается.
2.4. Вступительное испытание для поступающих на специальности: 34.02.01 Сестринское дело проводится в день подачи заявления
2.5. Результатом вступительных испытаний является недифференцированная оценка, фиксирующаяся в отчете по результату теста, который хранится в личном деле поступающего.
2.6. Повторная сдача вступительного испытания с целью улучшения результата не допускается.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Обязанности экзаменационной комиссии:

– проведение консультаций и вступительных испытаний;

–обеспечение спокойной и доброжелательной обстановки, предоставление возможности поступающим, наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений;

– проведение вступительных испытаний в специально подготовленном помещении, обеспечивающим необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний;

– оценка результатов вступительных испытаний в соответствии с действующим законодательством;

– объявление результатов вступительных экзаменов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

– обеспечение установленного порядка оформления и хранения ведомостей результатов вступительных испытаний, работ и черновиков ответов;

– ознакомление с правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

3.2. Количество, перечень, формы проведения и система оценок вступительных испытаний экзаменационной комиссии определяются правилами приема в Техникум.
3.3. Все вступительные испытания проводятся по специальным психологическим тестам, рекомендуемым для проведения профессионального отбора и применяемым в педагогической практике.
3.4. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные тесты, вопросы и т.п.) составляются ежегодно, подписываются председателем приемной экзаменационной комиссии и утверждается председателем приемной комиссии не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний.
3.5. Материалы вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов хранится как документ строгой отчетности в приемной комиссии Техникума.
3.6. Для абитуриентов проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации вступительных испытаний, критериям оценки, предъявляемым требованиям. Консультации абитуриентов с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки контрольного задания.
3.7. Вступительные испытания проводятся в форме, определяемой Правилами приема, разработанными Техникумом в порядке, установленном действующим законодательством.
3.8. Основной для определения результатов служит наличие у абитуриента психологических качеств, необходимых в профессиональной деятельности будущего специалиста среднего звена здравоохранения.

3.9. По результатам диагностики комиссия делает заключение о рекомендации обучения по избранной специальности.
3.10. Итоги вступительного испытания заносятся в протокол и удостоверяется подписями двух экзаменаторов. В критерии оценки входят: склонность (предрасположенность) к определённым типам профессии, связанным с работой в сфере «человек-человек», эмоциональная устойчивость, поведенческая гибкость, наличие характерологических качеств, способствующих успешной работе в сфере «человек-человек», четкость и культура изложения ответа.
3.11. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.
3.12. Члены экзаменационной комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

IV. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. В обязанности председателя экзаменационной комиссии входит:

– подбор квалифицированных членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов);

– подготовка материалов вступительных испытаний (в необходимом количестве);

–разработка единых требований к психологических качеств абитуриентов и ознакомление с этими требованиями всех экзаменаторов;

– руководство и контроль за ходом вступительных испытаний;

– выполнение обязанностей главного консультанта во время экзаменов;

– руководство и систематический контроль за работой членов комиссии;

– ведение учета рабочего времени членов экзаменационной комиссии;

– участие в рассмотрении апелляции абитуриентов;

– обобщение итогов вступительных испытаний;

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Экзаменационный материал хранится как документ строгой отчетности у председателя приемной комиссии.
5.2. Настоящее Положение действует до принятия нового положения или внесения в него изменений и (или) дополнений на основании нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих прием граждан на обучение по образовательным программам СПО.