

**АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.А. ПУШИНОЙ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Директором АПОУ УР «РМК МЗ УР»

Приказ № 11

от «15» 06 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями), Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 г. N 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 11 декабря 2015 г. N 1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. N 36», Приказом Минобрнауки России от 30 декабря 2013 г. N 1422 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей физических и (или) психологических качеств», «Правилами приема в автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики «Республиканский медицинский колледж имени Героя Советского Союза Ф.А. Пушиной Министерства здравоохранения Удмуртской Республики», Уставом образовательной организации и другими нормативными документами Российской Федерации, Удмуртской Республики и Республиканского медицинского колледжа.

1.2. Целью настоящего Положения является создание единых требований для работы экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний (далее - Комиссия) и выполнения государственного задания по приему абитуриентов нового набора.

Задачи:

- определение полномочий и порядка деятельности Комиссии для проведения вступительных испытаний Республиканского медицинского колледжа.

1.3. Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2. Структура и состав экзаменационной комиссии

2.1. Комиссии для проведения вступительных испытаний формируется не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний. Комиссия создается приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается её председатель.

2.2. Комиссия создается для определения у поступающих наличия определенных психологических или творческих качеств.

2.3. Комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей образовательной организации. В состав предметной экзаменационной комиссии могут включаться педагогические работники других образовательных учреждений, работники других организаций медицинского профиля.

2.4. Для проведения процедуры вступительного испытания назначается секретарь из числа технических секретарей приемной комиссии.

3. Полномочия и организация работы об экзаменационной комиссии

3.1. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

3.2. Обязанности экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний:

- проведение 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 испытаний в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- обеспечение установленного порядка оформления и хранения протоколов вступительных испытаний;
- ознакомление с правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- соблюдение порядка допуска к вступительным испытаниям абитуриентов, пропустивших их по уважительной причине.

3.3. Вступительные испытания определяются Правилами приема и проводятся в форме тестирования.

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

3. Функции, права и обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии

4.1. Работу экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний возглавляет председатель, который отвечает за организацию её работы, своевременную и объективную проверку результатов.

4.2. Председатель экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний в рамках своей компетенции подчиняется председателю приёмной комиссии.

4.3. Функции председателя экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний:

- участие в подборе кандидатур в экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний;
- участие в подготовке материала для вступительных испытаний;
- инструктаж членов экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний и секретарей по процедуре проведения испытаний.

4.4. Председатель экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний имеет право:

- давать указания экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний в рамках своих полномочий;
- отстранять экзаменаторов и секретарей в случае возникновения проблемных ситуаций;
- рекомендовать членов экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний к поощрениям.

4.5. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности;
- своевременно информировать руководство приёмной комиссии о возникающих проблемах и трудностях.

4.6. Члены экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний вправе:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний вопросы проверки заданий;
 - требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план – график работ.
- 4.7. Члены экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний обязаны:
- выполнять возложенные на них функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
 - проверять и оценивать задания;
 - соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке заданий;
 - информировать председателя предметной комиссии о проблемах при проведении вступительного испытания.

5. Ответственность членов комиссии

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из личной заинтересованности, члены экзаменационной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из её состава принимается председателем приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

6. Проведение вступительного испытания

6.1. Проведение вступительного испытания психологической направленности:

6.1.1. Абитуриент, подавший заявление в приёмную комиссию, сразу проходит тестирование для определения профильной направленности абитуриентов по методике Климова.

6.1.2. Консультации поступающих с секретарями (членами комиссии) во время проведения тестирования допускаются только в части формулировки тестового задания.

6.1.3. Результаты тестирования объявляются в день его проведения, заносятся в протокол.

6.1.4. Результатом тестирования для определения профильной направленности являются:

- соответствие профилю образовательной организации (варианты: человек-человек и человек-природа)
- несоответствие профилю образовательной организации (другие варианты: человек - знаковая система, человек - художественный образ, человек-техника)

6.1.5. При несоответствии профилю образовательной организации, поступающий направляется на консультацию к психологу образовательной организации.

6.1.6. Результаты тестирования передаются ответственному секретарю приемной комиссии и заносятся в бланк заявления поступающего.

Результаты вступительного испытания психологической направленности в баллах фиксируются в Бланке подсчета баллов результатов вступительного испытания и удостоверяются подписью ответственного секретаря приёмной комиссии.

6.2. Проведение вступительного испытания творческой направленности:

6.2.1. Абитуриент, подавший заявление в приёмную комиссию проходит вступительное испытание творческой направленности в соответствии с расписанием вступительных испытаний, утвержденным директором РМК (директором филиала РМК).

6.2.2. Консультации поступающих с секретарями (членами комиссии) во время проведения испытания допускаются только в части формулировки задания.

6.2.3. Результаты испытания объявляются в день его проведения, заносятся в протокол.

6.2.4. Результатом испытания для определения творческой направленности являются:

Выполненная работа является точной копией данного макета зуба:

- соблюдены и выполнены параметры;
- точно передано пластическое изменение объема модели зуба;
- точно передана фактура имеющихся рельефов на предмете.

А также допускается:

- два - три нарушения в передаче пластики модели, его пропорции;
- две - три ошибки в передаче имеющихся рельефов;
- незначительное нарушение в массе, параметрах в пределах 0,5-1 см.

Оценка работы «Не обладает творческими способностями, требующимися при освоении программы подготовки специалиста среднего звена по направлению 31.02.05 Стоматология ортопедическая» - «незачет» ставится тогда, когда задание выполнено с ошибками, а именно:

- в наличии грубые нарушения в передаче массы предмета и его пропорций;
- присутствуют четыре и более ошибки в передаче пластики предмета и имеющихся рельефов.

6.3. По результатам вступительных испытаний группы составляется сводная ведомость (Приложение 2). Сводная ведомость удостоверяется подписями председателя приёмной комиссии (заместителя председателя приёмной комиссии – директора филиала), ответственного секретаря приёмной комиссии (ответственного секретаря приёмной комиссии филиала). Выводы по результатам вступительных испытаний носят рекомендательный характер и являются строго конфиденциальной информацией. Сводная ведомость передается в приёмную комиссию на бумажных носителях, копирование сводной ведомости запрещено.

6.4. Протоколы и сводные ведомости хранятся как документы строгой отчетности в течение одного года.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение подлежит обязательному согласованию с Советом колледжа.

7.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ПОО.

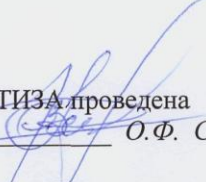
7.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения об экзаменационной комиссии приёмной комиссии.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПОО и иными локальными нормативными актами ПОО.

Заведующий отделом по
внебюджетной деятельности



С.В. Семакина

ЭКСПЕРТИЗА проведена
Юрист  О.Ф. Соловьева

2018 г.