

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический совет  
от 18 октября 2017  
№ 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ОГПОБУ  
«Биробиджанский медицинский  
колледж»  
от 11.10.2017 № 156

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и полномочиях деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий в ОГПОБУ «Биробиджанский медицинский колледж»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о порядке и полномочии деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Биробиджанский медицинский колледж» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 №36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.201 №1456 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 №36, Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий регламентируется данным положением.

#### **2. Порядок формирования, состав и полномочия экзаменационной комиссии**

2.1. Экзаменационная комиссия формируются ежегодно на период вступительных испытаний, проводимых колледжем самостоятельно.

2.2. Составы экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа не позднее 15 июня.

2.3. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний.

2.4. В состав экзаменационной комиссии входят: председатель экзаменационной комиссии, члены комиссий (далее – экзаменаторы) из числа преподавателей.

2.4.1. Председатель экзаменационной комиссии:

- разрабатывает программу вступительных испытаний на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- готовить экзаменационные материалы и предоставлять их в приёмную в не позднее, чем за месяц до начала проведения вступительных испытаний;
- проводит инструктаж членов экзаменационных комиссий о порядке проведения вступительных испытаний;
- распределяют экзаменаторов по группам;
- контролирует и организывает проведение и качество вступительных испытаний;
- контролирует и организывает проверку экзаменационных работ поступающих;
- подписываться в протоколе и проверенных ими экзаменационных работах;
- после объявления оценок организывает показ экзаменационных работ поступающим;
- участвует в заседаниях апелляционной комиссии;
- составляет отчет по итогам вступительных испытаний.

2.4.2. Члены экзаменационных комиссий:

- участвуют в разработке программ вступительных испытаний;
- присутствуют на вступительных испытаниях согласно утвержденному расписанию;
- распределяют поступающих в аудитории, сверяют данные документа, удостоверяющего личность поступающего, с экзаменационным листом;
- инструктируют поступающих о правилах проведения вступительных испытаний;
- во время вступительных испытаний находятся в аудитории, в которой проводится экзамен, и отвечают за соблюдение процедуры вступительного испытания;
- выдают поступающему экзаменационные листы имеющие штамп колледжа для выполнения заданий;
- осуществляют проверку экзаменационных работ поступающих;
- заполняют и подписывают протокол, оформляют экзаменационные листы поступающих и сдают их вместе с проверенными экзаменационными работами председателю экзаменационной комиссии.

2.5. По результатам своей работы председатель экзаменационной комиссии представляют отчет ответственному секретарю приемной комиссии колледжа не позднее 2 дней после объявления результатов вступительных испытаний.

### **3. Проведение вступительных испытаний**

3.1. В соответствии с перечнем вступительные испытания при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, в колледже проводятся вступительные испытания при приёме на обучение по специальности среднего профессионального образования по очной форме обучения:

- 31.02.01 Лечебное дело
- 34.02.01 Сестринское дело.

3.2. Вступительные испытания проводятся в письменной форме в виде тестирования.

3.3. Вступительные испытания оформляются протоколом, в котором фиксируется результат испытаний (зачет/незачет).

3.4. Вступительные творческие испытания начинаются не ранее начала приёма документов и проводятся в несколько этапов по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших необходимые документы.

3.5. Экзаменационные материалы (тесты) утверждаются председателем приемной не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

3.6. Расписание творческих испытаний (дата, время, группа, место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приёмной комиссии.

3.7. Лица, не явившиеся на творческие вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально), допускаются к ним в параллельных группах, на следующем этапе сдачи творческих вступительных испытаний или индивидуально до их полного завершения.

3.8. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

3.9. На творческих испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, представлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

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

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 колледжа или привлечённых лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть 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).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

## **5. Ответственность членов экзаменационной комиссии**

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

## **6. Порядок формирования, состав и полномочия апелляционной комиссии.**

6.1. Апелляционная комиссия колледжа создаётся в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении вступительных испытаний проводимых колледжем самостоятельно.

6.2. Составы апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа не позднее 15 июня.

6.3. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний.

6.4. В состав апелляционной комиссии входят: председатель апелляционной комиссии, члены комиссий: ответственный секретарь приёмной комиссии, председатель экзаменационной комиссии, представители профессиональных образовательных организаций ЕАО.

6.5. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии, принимает участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии; запрашивает и получает необходимые документы и сведения (материалы вступительных

испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.), составляет отчеты об итогах проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений.

6.6. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно информировать председателя приёмной комиссии колледжа, ответственного секретаря приёмной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок документооборота (оформлять протоколы), хранения документов и материалов вступительных испытаний.

6.7. Апелляцией признаётся аргументированное письменное заявление. Основанием для апелляции служит: нарушение установленного порядка проведения вступительных испытаний, несогласие с оценкой вступительного испытания.

6.8. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

6.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания. В результате рассмотрения апелляции оценка не может быть понижена. Дополнительный опрос поступающего, внесение исправление в работу не допускается. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

6.10. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об итогах творческой работы. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

6.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, и доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего(доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).