

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор БПОУ ОО «Орловский базовый  
медицинский колледж»

*А.С. Труфанов*  
А.С. Труфанов

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об экзаменационной комиссии БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

**РАССМОТРЕНО**

Общее собрание работников и  
представителей обучающихся колледжа

протокол №3 от « 13 » апреля 2023 г.

Председатель

*Е.В. Стебакова*  
Е.В. Стебакова

**СОГЛАСОВАНО**

Студенческий совет колледжа

протокол №7 от « 29 » марта 2023 г.

Председатель

*М.А. Гомозов*  
Гомозов М.А.

**СОГЛАСОВАНО**

Общеколледжное родительское  
собрание  
протокол №2 от « 25 » марта 2023 г.

Председатель

*А.А. Гомозова*  
Гомозова А.А.

г.Орёл, 2023г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет условия порядок деятельности экзаменационной комиссии БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (далее – колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж».

1.3. Положение является локальным нормативным актом колледжа.

1.4. По реализуемым в колледже специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.02 Акушерское дело (требующим наличия у поступающих определенных психологических качеств), абитуриенты проходят вступительные психологические испытания в форме компьютерного тестирования по утверждённому председателем экзаменационной комиссии колледжа/филиала графику (приложение №1 к настоящему положению).

## **II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. Экзаменационная комиссия колледжа/филиала создаётся и действует на период прохождения абитуриентами вступительных испытаний.

2.2. Срок полномочий комиссии исчисляется с даты издания приказа об утверждении ее персонального состава до даты последнего дня проведения вступительных испытаний.

2.3. Персональный состав экзаменационной комиссии колледжа утверждается председателем приёмной комиссии колледжа (приказом директора колледжа как председателя приёмной комиссии).

Персональный состав экзаменационной комиссии филиала утверждается председателем приёмной комиссии колледжа (приказом директора колледжа

как председателя приёмной комиссии) по представлению руководителя филиала колледжа.

2.4. Состав экзаменационной комиссии формируется в количестве двух человек: председателя экзаменационной комиссии, секретаря экзаменационной комиссии.

2.5. Членом экзаменационной комиссии не может быть лицо, являющееся членом апелляционной комиссии.

Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые комиссией решения.

В случае, если у члена комиссии возможно возникновение конфликта интересов при проведении вступительного испытания, который может повлиять на результаты такого испытания, он обязан до начала вступительного испытания заявить об этом председателю приёмной комиссии. В таком случае такой член Комиссии не принимает участия в проведении вступительного испытания.

2.6. Председатель экзаменационной комиссии:

- организует работу комиссии, проведение вступительных испытаний,
- утверждает график вступительных испытаний и контролирует его исполнение,
- осуществляет контроль над работой комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- разрабатывает программу вступительных психологических испытаний в составе рабочей группы колледжа;
- несёт ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на экзаменационную комиссию функций.

2.7. Секретарь экзаменационной комиссии:

- обеспечивает размещение программы вступительных психологических испытаний на официальном сайте колледжа/филиала в сети Интернет в разделе «Абитуриенту»;
- обеспечивает размещение графика проведения вступительных испытаний на официальном сайте колледжа/филиала в сети Интернет в разделе

«Абитуриенту» и стендах приёмной комиссии;

- формирует списки абитуриентов на вступительные испытания, проверяет их явку перед началом вступительного испытания и удостоверяет личность на основании соответствующего документа (паспорта);

- формирует график вступительных испытаний и утверждает его у председателя экзаменационной комиссии,

- проводит инструктаж абитуриентов о ходе проведения вступительного испытания непосредственно в день прохождения абитуриентами вступительного испытания непосредственно перед началом прохождения вступительного испытания;

- осуществляет проверку наличия экзаменационных листов;

- присутствует на вступительном испытании и обеспечивает его техническое сопровождение,

- до начала вступительных испытаний проверяет наличие и работоспособность оргтехники, после проведения вступительных испытаний выключает компьютеры и закрывает компьютерный класс;

- исключает присутствие на вступительных испытаниях в компьютерном классе посторонних лиц, кроме абитуриентов,

- исключает нарушение абитуриентами порядка прохождения вступительных испытаний, в том числе:

- использование сотовых телефонов, микронаушников, блютуз-гарнитуры и иных устройств и вспомогательных материалов,

- переговоры между абитуриентами.

- при необходимости приглашает медицинского работника или вызывает скорую помощь, оказывает первую помощь до прибытия бригады скорой помощи;

- при возникновении внештатной, конфликтной ситуации приглашает председателя экзаменационной комиссии колледжа/филиала соответственно для ее разрешения;

- не позднее 10 час. 00 мин. следующего дня размещает результаты вступительных испытаний на официальном сайте колледжа/филиала в сети

Интернет в разделе «Абитуриенту»;

- размещает экзаменационные листы в личные дела абитуриентов;
- на основе результатов электронных индивидуальных протоколов компьютерного тестирования абитуриентов оформляет экзаменационные ведомости вступительных испытаний (приложение 2 к настоящему Положению) на бумажном носителе и вносит результаты вступительных испытаний в экзаменационные листы абитуриентов;
- делает выписки из экзаменационных ведомостей (по запросу);
- обеспечивает сохранность экзаменационных ведомостей на период работы экзаменационной и апелляционной комиссий колледжа;
- подготавливает информацию и материалы по запросам апелляционной комиссии колледжа;
- выполняет поручения председателей экзаменационной, приёмной, апелляционной комиссий колледжа;
- обеспечивает качественный и своевременный документооборот экзаменационной комиссии (необходимое количество бланков документов и т.п.);
- несёт ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных функций.

2.8. Председатель и секретарь участвуют в работе экзаменационной комиссии на безвозмездной основе.

2.9. Экзаменационные комиссии в филиалах колледжа руководствуются в своей деятельности настоящим положением, программой вступительных психологических испытаний колледжа.

### **III. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

3.1. Конституция Российской Федерации 1993 г.;

3.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.3. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

3.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013 г. №1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующих у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

3.5. Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 г. №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

3.6. Устав БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж».

#### **IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение обязательно к применению для всех членов приёмной комиссии колледжа и филиалов, членов экзаменационной комиссии колледжа и её филиалов, абитуриента и его законных представителей, руководителей филиалов.

4.2. Положение рассмотрено Общим собранием (конференцией) работников обучающихся колледжа, согласовано Общеколледжным родительски собранием, Студенческим советом колледжа.

4.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора колледжа.

4.4. Положение изготовлено в одном экземпляре, который хранится в приёмной колледжа.

4.5. Положение размещено на официальном интернет-сайте колледжа.

Положение разработано:

юрисконсульт

Н.В. Гнеушева

Приложение №1  
к Положению об апелляционной комиссии, правилах  
подачи и рассмотрения апелляции по результатам  
вступительных испытаний в БПОУ ОО «Орловский  
базовый медицинский колледж»

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель экзаменационной комиссии  
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**График проведения вступительных испытаний 20\_\_ г.**

День недели	Дата	9 классов		11 классов	
		Психологическое тестирование (группа/время)		Психологическое тестирование (группа/время)	
Понедельник					
Вторник					
Среда					
Четверг					
Пятница					
Суббота					
<b>Воскресенье</b>					

*Примечание: м – медицинская сестра; ф – фельдшер,*







# Департамент здравоохранения Орловской области

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области  
«Орловский базовый медицинский колледж»  
(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14  
ИНН 5751008490, КПП 575101001  
Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: medkoledg@orel-region.ru

## П Р И К А З №202

г. Орёл

« 17 » апреля 2023 г.

О введении в действие  
«Положение об экзаменационной комиссии  
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский  
колледж»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с « 17 » апреля 2023 г. «Положение об экзаменационной комиссии БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Назначить ответственным за своевременную актуализацию Положения председателя экзаменационной комиссии колледжа.
3. Председателю экзаменационной комиссии колледжа:
  - обеспечить размещение Положения на официальном интернет-сайте колледжа в установленном порядке для всеобщего ознакомления.
4. Начальнику отдела кадров Пачиной Н.А.:
  - обеспечить сохранность настоящего Положения,
  - ознакомить с Положением работников экзаменационной и приёмной комиссии под подпись.
5. Руководителям филиалов:
  - ознакомить работников приёмной комиссии и экзаменационной комиссии филиала с вводимым положением под подпись;
  - обеспечить размещение Положения на официальном сайте филиала;
  - обеспечить исполнение требований Положения в возглавляемом филиале.
6. Считать с « 16 » апреля 2023 г. утратившими силу Положение о предметной экзаменационной комиссии БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», утверждённые приказом директора от 01.11.2017 г. №121.
7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Труфанов