

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Владивостокский базовый медицинский колледж»
(КГБПОУ «ВБМК»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
КБПОУ «ВБМК»

24 февраля 2026 г. № 45-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности экзаменационной комиссии
КГБПОУ «ВБМК»

*(редакция, Приказ директора КГБПОУ «ВБМК» «О внесении изменений в локальные
нормативно правовые акты приемной комиссии»
№ 156-О от 01.06.2026 г.)*

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение является локальным нормативным актом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Владивостокский базовый медицинский колледж» (далее - КГБПОУ «ВБМК», колледж) и устанавливает единые требования по организации деятельности экзаменационной комиссии колледжа.

1.2. Положение о деятельности апелляционной комиссии (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2025 года № 212 «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»;
- Письмом Минобрнауки России от 18.12.2000 № 16-51-331 ин/16-13 «О рекомендациях по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования»;
- Уставом КГБПОУ «ВБМК»;
- Правилами приема на обучение в КГБПОУ «ВБМК»;
- другими нормативными документами Министерства просвещения РФ и государственных органов управления средним профессиональным образованием.

1.3. Экзаменационные комиссии создаются для организации и проведения внутренних вступительных испытаний:

- психологического тестирования для поступающих по специальностям 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело;
- творческого испытания для поступающих по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая.

II. СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в КГБПОУ «ВБМК».

2.2. Состав и сроки работы комиссии утверждаются приказом директора КГБПОУ «ВБМК».

2.3. В состав комиссии входят председатель и члены комиссии (экзаменаторы). Количественный состав комиссии определяется, исходя из числа

поступающих, которые будут сдавать вступительное испытание по определению у поступающих наличия определенных психологических качеств и творческих способностей. Комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей КГБПОУ «ВБМК». К работе в комиссии могут привлекаться преподаватели из других учебных заведений по гражданско-правовому договору.

2.4. Председатель комиссии назначается приказом директора до начала вступительных испытаний на период проведения вступительных испытаний.

Председатель комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

III. ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. К функциям экзаменационной комиссии относят:

- проведение консультаций (при необходимости) и вступительных испытаний;
- проведение вступительных испытаний в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия абитуриентам для 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 экзаменационных ведомостей;
- ознакомление с правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний;
- соблюдение порядка допуска к вступительным испытаниям абитуриентов, пропустивших их по уважительной причине.

3.2. Вступительные испытания проводятся в форме компьютерного психологического тестирования и творческого испытания.

3.2.1. Вступительное испытание в форме компьютерного психологического тестирования состоит из многофакторного личностного опросника 16PF Кеттелла. Опросник предназначен для измерения шестнадцати факторов личности. Анализ совокупности этих факторов в их взаимосвязи позволяет получить результаты по интеллектуальным, эмоционально-волевым, коммуникативным свойствам, а также особенностям межличностного взаимодействия.

3.3. В случае форс-мажорных обстоятельств и не возможности прибыть для прохождения испытания по определению у поступающих наличия определенных психологических качеств по специальностям: «Лечебное дело» и «Сестринское дело», «Акушерское дело» вступительные испытания (психологическое тестирование) может проводиться в онлайн режиме, с предоставлением ссылки.

3.4. Продолжительность вступительного испытания 45-50 минут.

3.5. После завершения опроса абитуриента выдается компьютерная

распечатка результатов тестирования. Результат вступительного испытания оцениваются по зачетной системе.

3.6. Экзаменационная комиссия по творческому испытанию для поступающих по специальности 31.02.05 «Стоматология ортопедическая»:

- осуществляет разработку экзаменационных материалов;
- передает утвержденные материалы вступительных испытаний для хранения председателю приемной комиссии;

- разрабатывает программу вступительных испытаний для публикации на сайте Колледжа.

- принимает к рассмотрению экзаменационные работы по творческому испытанию;

- осуществляет проверку экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и их оценивание;

- проводит вступительное испытание.

3.7. Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы абитуриентов.

3.8. Перед вступительным испытанием (в день перед испытанием или за один день до испытания) для абитуриентов проводится консультация по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания и т.п.

3.9. Результаты вступительных испытаний оформляются ведомостью, заносятся в экзаменационные листы. Экзаменационные ведомости и экзаменационные листы подписываются членами экзаменационной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии. Экзаменационные листы хранятся в личном деле абитуриента как документы строгой отчетности. Ведомости вступительных испытаний хранятся в делах приемной комиссии.

3.10. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя.

3.11. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

3.12. Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются и не участвуют в конкурсе. Абитуриенты, забравшие документы по собственному желанию после окончания вступительных испытаний до подведения итогов конкурса, не участвуют в конкурсе.

3.13. Повторная сдача вступительного испытания при получении

неудовлетворительной оценки или с целью улучшения оценки не допускается.

3.14. Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.

IV. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

В обязанности председателя экзаменационной комиссии входит:

- подбор квалифицированных членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов);
- разработка единых требований к оценке знаний абитуриентов и ознакомление с этими требованиями всех экзаменаторов;
- руководство и контроль за ходом вступительных испытаний;
- руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационной комиссии;
- обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке работ вступительных испытаний, передачи ведомостей проверки в приемную комиссию;
- участие в рассмотрении апелляций абитуриентов;
- обобщение итогов вступительных испытаний;
- подготовка отчета об итогах работы экзаменационной комиссии и представление его в приемную комиссию.

V. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. В обязанности члена экзаменационной комиссии входит:

- профессиональное и добросовестное выполнение возложенных на него функций, соблюдение этических и моральных норм;
- соблюдение конфиденциальности и установленного порядка обеспечения информационной безопасности при проверке работ вступительных испытаний;
- незамедлительное информирование руководства приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры вступительных испытаний и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии;
- участие в рассмотрении апелляций абитуриентов.

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

Разработано: Н.Г.Перечкина, методист