МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЕНСК-ШАХТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ РО «К-ШМК»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа
Протокол № 5
от «20» 03 2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО
«Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
_____С.В. Калимулина
«20» 03 2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

В ИМЕЮЩЕЕ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«КАМЕНСК-ШАХТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ »

2023 год

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 №70167);

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. № 1422 г. Москва «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 (зарегистрировано в Минюсте РФ 28 января 2014г.).

- Уставом ГБПОУ РО «К-ШМК» и действующими локальными актами.

- Правилами приема в ГБПОУ РО «К-ШМК».

I Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует правила проведения вступительных испытаний для поступающих в имеющее государственную аккредитацию бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Каменск-Шахтинский медицинский колледж» (далее - колледж) на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело и по специальности 31.02.01 Лечебное дело, а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определённых творческих способностей и психологических качеств, председателем приёмной комиссии утверждаются составы экзаменационной и апелляционной комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются настоящим положением и положением об апелляционной комиссии, утверждёнными председателем приёмной комиссии.

1.3. Э**кзаменационные комиссии формируются не позднее чем за 2 месяца** до начала вступительных испытаний.

1.4. Задания для проведения вступительных испытаний подписываются педагогом-психологом и утверждаются председателем приемной комиссии. Утвержденные контрольные задания хранятся у директора колледжа.

II Организация вступительных испытаний

2.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующих у поступающих наличие определенных творческих способностей и психологических качеств, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального медицинского образования:

- **31.02.01 Лечебное дело**

- **34.02.01 Сестринское дело.**

При приёме граждан, поступающих для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям Лечебное дело, Сестринское дело обязательным является вступительное психологическое испытание**.** Форма проведения вступительного испытания: письменная, тестирование.

Вступительные испытания в колледже проводятся по мере формирования экзаменационных групп в **августе.**

Вступительные психологические испытания по специальностям Лечебное дело, Сестринское дело проводятся на русском языке.

При проведении вступительных испытаний экзаменационная комиссия обеспечивает спокойную и доброжелательную обстановку, способствующую поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний, творческих умений и психологических качеств.

Время проведения вступительного испытания — 60 минут.

Перед началом вступительного испытания для поступающих проводится консультация по процедуре проведения вступительного испытания.

Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приёмной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее **20 июня.**

2.2. Процедура вступительных испытаний оформляется экзаменационными ведомостями.

2.3. Лицам, допущенным к вступительным испытаниям, выдаются экзаменационные листы установленной формы с фотографией поступающего, подписанные ответственным секретарем приемной комиссии и скрепленные печатью учебного заведения. Экзаменационный лист является пропуском на вступительные испытания. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист возвращается ответственному секретарю приемной комиссии и в дальнейшем постоянно хранится в личном деле студента.

2.4. **Письменные работы** выполняются на вступительных испытаниях, **на листах со штампом** образовательного учреждения. Листы со штампом колледжа подлежат строгому учету.

2.5. Проверка письменных работ проводится экзаменаторами, назначаемыми из числа членов экзаменационной комиссии.

2.6. Оценка за вступительное испытание ставится прописью и удостоверяется подписями экзаменатора и председателя.

2.7. **Проведение письменного вступительного** испытания организуется следующим образом:

- Для выполнения письменной работы абитуриентам выдаются специальные бланки. Перед выполнением письменной работы абитуриент заполняет титульный лист работы. На титульных листах для письменных вступительных испытаний необходимо предусмотреть заполнение следующих реквизитов:

- фамилия, имя и отчество абитуриента;
- номер экзаменационной группы;
- номер экзаменационного листа;
- наименование вступительных испытаний;
- дата проведения вступительного испытания;

- По окончании письменного испытания абитуриент сдает работу экзаменатору.

- После вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

- При проверке письменных работ экзаменаторам не должно быть известно, кто из абитуриентов является автором работы. Для этого перед проверкой работ необходимо провести их кодирование. Кодирование письменных работ осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем. При этом каждому абитуриенту присваивается условный код, который проставляется на каждом титульном листе и на каждом листе-вкладыше.

- После кодирования титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя, а комплекты листов-вкладышей передаются экзаменатору для проверки.

- Проверка письменных работ проводится только в помещении образовательного учреждения и только экзаменаторами.

- Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «не зачтено».

- Проверенные письменные работы передаются экзаменационной комиссией ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

- Ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель производит декодирование письменных работ. При этом осуществляется сверка условных кодов на листах-вкладышах и на титульных листах письменных работ и для каждого комплекта листов-вкладышей подбирается соответствующий титульный лист. Оценки, проставленные экзаменаторами на письменных работах, заносятся в экзаменационную ведомость и в экзаменационные листы абитуриентов.

Экзаменационная ведомость представляет собой документ для заполнения сведений о сдаче вступительных испытаний группой абитуриентов. Отдельная экзаменационная ведомость заполняется на каждое вступительное испытание на каждую группу и включает в себя заголовочную и табличную части.

В заголовочной части указываются следующие данные:

- наименование вступительных испытаний;
- форма проведения вступительного испытания;
- номер экзаменационной группы;
- дата проведения вступительного испытания.

В табличной части указываются сведения о результатах сдачи вступительного испытания каждым абитуриентом группы:

- фамилия, имя и отчество абитуриента;
- номер экзаменационного листа;
- оценка;
- подписи экзаменаторов.

В случае не явки абитуриента на вступительное испытание в графе, предназначенной для записи оценки, указывается «неявка».

Экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается ответственным секретарем приемной комиссии. Экзаменационные ведомости хранятся в течение 1 года.

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

Результаты письменного вступительного испытания помещаются на информационный стенд приёмной комиссии «Информация для поступающих» и на официальный сайт колледжа www.kshmk.ru на следующий день после его проведения, или на второй (при сдаче вступительного испытания в субботу) после 14.00.

2.9. Результаты вступительного испытания (письменного) объявляются в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомится не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительного испытания.

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

2.11. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), по разрешению председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии, допускаются к ним в параллельных группах, на следующем этапе сдачи вступительных испытаний или индивидуально до их полного завершения. О невозможности явиться на вступительные испытания по болезни поступающий должен сообщить в колледж до начала вступительного испытания или представить справки о болезни не позднее 3-х дней после вступительного испытания.

2.12. Лица, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, а также лица, забравшие документы после завершения приема документов, выбывает из конкурса.

2.13. Лица, забравшие документы по собственному желанию после

окончания вступительных испытаний до подведения итогов конкурса, не участвуют в конкурсе.

Письменные работы зачисленных в учебное заведение хранятся в личном деле. Письменные работы лиц, не зачисленные для обучения в колледж, уничтожаются по истечении шести месяцев после начала учебного года.

2.14. Повторная сдача вступительных испытаний при получении неудовлетворительного результата не допускается.

2.15. Для поступающих на бюджетные места (по общему конкурсу), а также на места по договорам с оплатой стоимости обучения проводятся одинаковые вступительные испытания.

III. Структура вступительного психологического испытания

3.1.Вступительные психологические испытания состоят из психодиагностического тестирования Психодиагностическое тестирование направлено на выявление профессиональных склонностей.

3.2.Критерии оценки

Вступительное испытание оценивается:

- **«зачтено»** или соответствие профилю заявленной медицинской специальности
- **«не зачтено»** или несоответствие профилю заявленной медицинской специальности

При получении неудовлетворительного результата по 3 из 3 блоков оценивается как неудовлетворительный и поступающий признается несоответствующим профилю заявленной специальности.

При получении неудовлетворительного результата по тестированию с абитуриентом проводится дополнительное собеседование.

Повторная сдача психологического тестирования с целью улучшения результата не допускается.

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в колледж сдают вступительное психологическое испытание в

письменной форме с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.1. При проведении вступительного испытания обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительное испытание проводится 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 образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительного испытания;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально – технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудиторию на первом этаже, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

4.2. Дополнительно при проведении вступительного испытания обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

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 вступительного испытания оформляются увеличенным шрифтом - № 20, в устной форме.