

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«ЧОРНОБИЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

**КЗ КОР «Чорнобильський медичний
фаховий коледж»**

Микола СОСЮКАЛО

2025 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
про екзаменаційну комісію
КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж»
у 2025 році**

Розглянуто та схвалено

Приймальною комісією коледжу

Протокол № 4 від 18.03. 2025 р.

Яготин
2025

I. Загальна частина

1.1. Положення про екзаменаційну комісію складено на основі «Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти України в 2025 році», Правил прийому до КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» у 2025 році (далі – Правила прийому), Положення про приймальну комісію КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» (далі – Положення про приймальну комісію).

1.2. Екзаменаційна комісія для проведення вступного випробування у формі співбесіди до КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» (далі – Екзаменаційна комісія) утворюється у випадках, передбачених Порядком прийому, для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за ступенем фахового молодшого бакалавра, а саме:

– у формі співбесіди при вступі на перший курс на навчання для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти, на основі базової середньої освіти в передбачених Порядком прийому та Правилами прийому випадках;

1.3. Термін повноважень Екзаменаційної комісії становить один рік.

1.4. Екзаменаційна комісія працює під керівництвом Приймальної комісії відповідно до чинного законодавства України, Порядку прийому, Правил прийому, Положення про приймальну комісію, статуту КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» .

1.5. Склад Екзаменаційної комісії затверджується наказом директора, який є головою Приймальної комісії.

До складу екзаменаційної комісії входять:

- голова екзаменаційної комісії;
- члени екзаменаційної комісії.

До складу комісії можуть входити (за згодою) працівники інших навчальних закладів.

1.6. До складу екзаменаційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» у поточному році.

1.7. Склад екзаменаційної комісії щороку поновлюється не менш як на третину.

1.8. Наказ про затвердження складу екзаменаційної комісії підписується директором КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» не пізніше 01 березня.

II. Порядок утворення та організація роботи екзаменаційної комісії

2.1. Організацію роботи екзаменаційної комісії покладено на Приймальну комісію.

2.2. Голова екзаменаційної комісії підпорядковується голові Приймальної комісії, який здійснює керівництво його роботою через секретаріат Приймальної комісії.

2.3. Члени екзаменаційної комісії безпосередньо підпорядковуються голові екзаменаційної комісії.

III. Основні завдання та обов'язки голови екзаменаційної комісії

3.1. Голова екзаменаційної комісії, яка відповідає за проведення вступного випробування, щороку складає необхідні екзаменаційні матеріали: програму вступного випробування, що проводиться КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж», екзаменаційні білети, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подає їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

3.2. Екзаменаційні білети розробляються призначеними розробниками особисто та в умовах таємниці. Відповідальність за зміст програм вступних випробувань та екзаменаційних матеріалів та відповідність їх нормативно-правовій базі покладається на розробників програм та екзаменаційних матеріалів. Голові екзаменаційної комісії забороняється до початку вступного випробування передавати або показувати екзаменаційні білети будь-кому, крім відповідального секретаря Приймальної комісії.

3.3. Під час вступної кампанії голова екзаменаційної комісії:

- підтримує зв'язок з Приймальною комісією та отримує необхідну поточну інформацію через секретаріат Приймальної комісії;
- проводить консультації з вступного випробування;
- здійснює керівництво і контроль за роботою членів комісії;
- додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше ніж на 124 балів, більше ніж на 175 балів;
- додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом;

3.4. Голова екзаменаційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на Предметну екзаменаційну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

IV. Організація та проведення вступних випробувань

4.1. Організацію проведення вступних випробувань покладено на Приймальну комісію. Проведення вступних випробувань покладено на екзаменаційну комісію.

4.2. Вступні випробування проводяться за розкладом. Розклад вступних випробувань затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на вебсайті КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий

коледж» та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями, освітньо-кваліфікаційними рівнями та формами навчання.

Перед вступним випробуванням, за затвердженим розкладом, головою Екзаменаційної комісії проводиться консультація для абітурієнтів.

4.3. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видається аркуш результатів вступного випробування.

4.4. Вступні випробування проводяться у відокремленій зоні екзаменів, доступ до якої дозволяється членам Приймальної комісії, екзаменаційної комісії та особам, які допущені до складання вступних випробувань.

4.5. На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самотійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

4.6. Співбесіда з біології проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова екзаменаційної комісії згідно з розкладом у день випробування. Під час співбесіди члени комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди, який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії. Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

4.8. Під час проведення вступних випробувань:

– у кожному приміщенні, де проводиться випробування, постійно повинні знаходитися не менше двох членів комісії;

– вступники можуть бути розміщені по дві особи за столом, якщо це обумовлено особливими обставинами; у цьому випадку використовуються різні варіанти екзаменаційного білету, які роздаються таким чином, щоб особи, що сидять поруч, мали різні варіанти білетів;

– у кожному приміщенні, де проводиться співбесіда, на дошці вказується час початку вступного випробування та час його закінчення. При видачі вступнику екзаменаційного білету члени комісії повинні перевірити документи, що посвідчують особу вступника, та звірити їх з перепусткою та титульним аркушем екзаменаційної роботи.

4.9. Тривалість вступного випробування встановлюється відповідно до норми, яка вказується в Програмах вступного випробування (для письмових вступних випробувань встановлюються норми часу 1...2 астрономічні години).

4.10. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються шариковою ручкою з пастою синього кольору на аркушах відповідей зі штампом Приймальної комісії.

4.11. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком співбесіди.

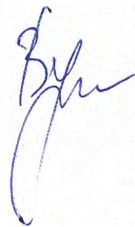
На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

4.12. Під час проведення вступних випробувань не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.13. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

4.14. Вступники, які не з'явились на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Валентина ГУТНИК