

Министерство здравоохранения Омской области  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(БПОУ ОО «МК»)

Рассмотрено и принято  
на Управляющем совете  
протокол №3 от 14.01.2026 г.

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзным комитетом  
протокол №14 от 12.12. 2025 г.

Проверено комиссией по противодействию  
коррупции протокол №1  
от 14.01.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом БПОУ ОО  
«Медицинский колледж»  
№ 05/1-од от 14.01.2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Омск, 2026 г.

## 1. Общие положения

1.1. Экзаменационная комиссия учреждения БПОУ Омской области «Медицинский колледж» (далее - Колледж) и экзаменационная комиссия Тарского филиала БПОУ Омской области «Медицинский колледж» (далее - ТФ Колледж) создается для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей и психологических качеств (далее - вступительные испытания).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и положениями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказа Минпросвещения России от 20.12.2022 N 1152 "О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762";

- Приказа от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 16.03.2021 № 100 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 30.04.2021 № 222 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 20.10.2022 г. № 915 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации

от 2 сентября 2020 г. № 457»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 13.10.2023 г. № 767 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2025 № 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»;

- Устава бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Медицинский колледж».

1.3. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и действует до срока их окончания.

## **2. Состав экзаменационной комиссии**

2.1. Экзаменационная комиссия формируется по каждому вступительному испытанию, необходимому для поступления в Колледж не позднее, чем за 2 месяца до начала вступительных испытаний сроком на 1 год и утверждается в БПОУ Омской области «Медицинский колледж» приказом директора Колледжа, в Тарском филиале БПОУ Омской области «Медицинский колледж» директором ТФ Колледжа, в котором определяется персональный состав комиссии и назначается ее председатель.

2.2. Экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей Колледжа и ТФ Колледжа (как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам, по которым проводятся вступительные испытания). В состав комиссии могут быть включены педагогические работники других образовательных учреждений на условиях совместительства.

2.3. Общее руководство и контроль работы экзаменационной комиссии осуществляется председателем приёмной комиссии.

2.4. Состав экзаменационных комиссий 1 раз в 3 года частично обновляется.

### **3. Порядок работы экзаменационной комиссии**

3.1. Количество, перечень, формы проведения и система оценок вступительных испытаний определяются Правилами приема в Колледж.

3.2. Для поступающих по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая проводится вступительное творческое испытание в форме демонстрации мануальных навыков (лепка зуба). Для поступающих по специальностям: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело проводится психологическое вступительное испытание в форме дистанционного тестирования.

3.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

3.4. Целью вступительного испытания в форме психологического тестирования является выявление у поступающих профессионально значимых психологических качеств, необходимых в профессиональной деятельности будущим специалистами первичного звена здравоохранения.

3.5. Целью вступительного испытания в форме демонстрации мануальных навыков является выявление у поступающих творческих способностей путем определения базовых мануальных навыков, необходимых им в будущей профессиональной деятельности.

3.6. Комплекс тестирования и материалы вступительных испытаний актуализируются ежегодно, подписываются председателем экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний. Формулировки вопросов в билете должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

3.7. Материалы вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве и должны соответствовать количеству экзаменационных групп. Каждый из комплектов опечатывается и хранится как документ строгой отчетности у председателя приемной комиссии Колледжа и ТФ Колледжа.

3.8. Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием в специально подготовленных помещениях. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приёмной комиссии Колледжа и ТФ Колледжа, вывешивается на информационном стенде и сайте Колледжа и доводится до сведения поступающих. Присутствие посторонних лиц на вступительных испытаниях не допускается.

3.9. В расписании вступительных испытаний для каждого вступительного испытания указывается:

- наименование предмета;
- форма проведения вступительного испытания;

- дата, время и место проведения консультации;
- дата, время и место проведения вступительного испытания;
- дата, время и место объявления результатов вступительного испытания.

3.10. Для проведения вступительных испытаний по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая формируются группы из 30 человек в соответствии с порядком подачи документов.

3.11. Для проведения дистанционного тестирования по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело группы формируются в соответствии с порядком подачи документов.

3.12. Приём вступительного испытания по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая осуществляется не менее чем двумя экзаменаторами и проводится по экзаменационным билетам.

3.13. Для прохождения вступительного испытания по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая, поступающий предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт) и экзаменационный лист установленной формы, подписанный ответственным секретарём приёмной комиссии и скреплённый печатью Колледжа.

3.14. Для вступительного психологического испытания (дистанционное тестирование) по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело, поступающий для идентификации личности, загружает на портале БПОУ ОО «МК» в раздел «верификация» свое фото с паспортом.

3.15. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии.

3.16. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине, подтверждённой документально, допускаются к сдаче вступительного испытания со следующей группой или индивидуально по разрешению председателя приёмной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

3.17. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, а также, забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний или после окончания вступительных испытаний до подведения итогов конкурса, в конкурсе не участвуют.

3.18. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки не допускается.

3.19. Вступительное психологическое испытание, проводимое в форме дистанционного тестирования, и творческое испытание, проводимое в форме лепки модели зуба, оформляются протоколом.

3.20. Для поступающих на специальность 31.02.05 Стоматология ортопедическая проводятся консультации по организации вступительных испытаний, содержанию программы вступительного испытания, критериям оценки и предъявляемым требованиям.

3.21. Критерии оценки вступительных испытаний разрабатываются ежегодно.

3.22. Для поступающих на специальности 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело на личную электронную почту поступающего (электронная почта должна быть на российском почтовом сервисе), которую он указывает в заявлении при поступлении, приходит ссылка на тестирование, логин и пароль для авторизации.

3.23. Члены экзаменационных комиссий должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

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

3.25. Контроль проведения вступительного испытания осуществляет председатель экзаменационной комиссии, а также ответственный секретарь приёмной комиссии.

3.26. Результаты вступительного испытания вывешиваются на информационном стенде и размещаются на сайте Колледжа и ТФ Колледжа на следующий день.

#### **4. Обязанности экзаменационной комиссии**

4.1. Проведение вступительных испытаний.

4.2. Обеспечение спокойной и доброжелательной обстановки, предоставление возможности поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний.

4.3. Проведение вступительных испытаний в специально подготовленном помещении, обеспечивающим необходимые условия поступающим для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

4.4. Оценка результатов вступительных испытаний.

4.5. Соблюдение порядка допуска к вступительным испытаниям абитуриентов, пропустивших их по уважительной причине.

4.6. Оформление экзаменационных ведомостей с результатами вступительных испытаний поступающих.

4.7. Обеспечение установленного порядка оформления и хранения экзаменационных ведомостей.

4.8. Ознакомление с правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных экзаменов.

## **5. Обязанности председателя экзаменационной комиссии**

5.1. Подбор квалифицированных членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов).

5.2. Подготовка материалов вступительных испытаний.

5.3. Разработка единых требований к оценке знаний абитуриентов и ознакомление с этими требованиями всех экзаменаторов.

5.4. Руководство и контроль за ходом вступительных испытаний.

5.5. Выполнение обязанностей главного консультанта во время экзаменов.

5.6. Руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационной комиссии.

5.7. Ведение учета рабочего времени членов экзаменационной комиссии.

5.8. Участие в рассмотрении апелляции абитуриентов.

## **6. Обязанности членов экзаменационной комиссии**

6.1. Профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать нормы морали и права.

6.2. Ежегодно обновлять материалы вступительных испытаний.

6.3. Объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий.

6.4. Незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ, режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности и экзаменационной комиссии.

6.5. Принимать участие в рассмотрении апелляции абитуриентов.

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

7.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательные организации сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

7.2. 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 образовательной организации или привлеченных 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 и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях.

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

- 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;

- 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;

- для глухих и слабослышащих:

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

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

- 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.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Экзаменационные материалы хранятся как документы строгой отчетности в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии.

8.2. Настоящее положение действует до принятия нового положения или внесения в него изменений и (или) дополнений.

Заместитель директора по  
учебно-практической работе



Г.П. Мысикова