КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Голова Приймальної комісії
_____ Леся ВОВК
10 березня 2023р

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО ВИПРОБОВУВАННЯ

для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти до Львівського медичного фахового коледжу післядипломної освіти

Львів

Положення про проведення вступних випробувань до Львівського медичного фахового коледжу післядипломної освіти (далі - Коледж) для здобуття професії 5132 «Екстрений медичний технік» розроблені відповідно до «Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України (зі змінами внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 541 від 10.06.2022 р.)», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.2013 р. № 499.

І. Загальні положення

1.1. Предметна екзаменаційна комісія при вступі для здобуття професії 5132 «Екстрений медичний технік» створюються один раз на календарний рік та затверджуються директором Львівського медичного фахового коледжу післядипломної освіти.

1.2. До складу предметної екзаменаційної комісії входять педагогічні працівники Коледжу, можуть бути включені представники інших закладів охорони здоров'я та роботодавці.

ІІ. Організація роботи Приймальної комісії

2.1. Голова предметної екзаменаційної комісії, які відповідають за проведення вступного випробування, складають необхідні екзаменаційні матеріали.

2.2. Прийом на навчання проводиться у тестовій формі згідно програми вступних випробувань.

2.3. Для проведення вступного випробовування формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості. Кількість вступників у групах не повинна перевищувати 30 осіб.

2.4. Вступні випробування, що проводить Коледж, приймають не менше двох членів предметної екзаменаційної комісії в аудиторії.

2.5 Програми вступних випробувань розробляються предметними екзаменаційними комісіями Коледжу і затверджуються Головою приймальної комісії Львівського медичного фахового коледжу післядипломної.

2.6 Інформація про порядок проведення вступного випробування, що проводяться Коледжем, доводиться до відома здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти разом із Правилами прийому.

2.7 Розклад вступних випробувань, що проводяться у Коледжі, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті Коледжу та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання. У розкладі зазначається час та місце проведення вступного випробування.

ІІІ. Організація та проведення вступного випробування

3.1 На вступному випробуванні повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а здобувачам професій надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

3.2 Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

3.3 Бланки аркушів вступного випробовування, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Коледжу, який видає їх голові Предметної екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком вступного випробування.

3.4 Бланки робіт вступного випробовування роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступне випробовування, про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення роботи. Роботи вступного випробування (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

3.5 Під час проведення вступного випробування не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими засобами, 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. У роботі такого вступника члени Предметної екзаменаційної комісії вказують причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і з виставленням оцінки менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

3.6 Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням Приймальної комісії) не з’явилися на вступне випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в конкурсному відборі не допускаються. При наявності поважних причин відсутності особи на час проведення вступного випробування (визнаних такими за рішенням Приймальної комісії), вступне випробовування може бути проведено в інший визначений час.

3.7 Особи, які не встигли виконати завдання вступного випробування у повному обсязі, здають їх незакінченими.

3.8 Після закінчення вступного випробовування, голова Предметної екзаменаційної комісії передає усі роботи вступного випробування відповідальному секретареві Приймальної комісії.

3.9 Відповідальний секретар Приймальної комісії проводить шифрування робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші і на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім членів Предметної екзаменаційної комісії, додатково перевіряє голова Предметної екзаменаційної комісії.

3.10 Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт.

3.11 Перевірка робіт проводиться тільки у приміщенні Коледжу членами Предметної екзаменаційної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

3.12 Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів Предметної екзаменаційної комісії передаються відповідальному секретареві Приймальної комісії. Відповідальний секретар Приймальної проводить дешифрування робіт і вписує у відомість прізвища вступників. Письмова робота вступника зберігається в особових справах вступників.

3.13 Перескладання вступних випробувань не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання, до подальшого складання вступного випробування та участі в конкурсі не допускаються.

3.14 Апеляції на результати вступного випробовування розглядає апеляційна комісія Коледжу, склад та порядок роботи затверджується наказом директора.

Розглянуто і схвалено рішенням педагогічної ради
Львівського медичного фахового коледжу післядипломної освіти
Протокол №5 від 10 березня 2023р.