

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
ГАПОУ СО «СОБМК»
Протокол № 19 от 05 апреля 2022г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом директора ГАПОУ СО «СОБМК»
№ 60 от 05 апреля 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о вступительных испытаниях
при приеме на обучение в ГАПОУ СО «СОБМК»
по образовательным программам
среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. «Положение о вступительных испытаниях при приеме на обучение в ГАПОУ СО «СОБМК» по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 декабря 2013г. N 1422 «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», Правилами приема в ГАПОУ СО «СОБМК».

1.2. Положение устанавливает порядок проведения следующих видов вступительных испытаний при приеме на обучение в ГАПОУ СО «СОБМК» (далее – Колледж):

- психологического испытания (в форме психологического (компьютерного) тестирования) для поступающих на специальности 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело;
- творческого испытания (в форме лепки из пластилина одного макета зуба по предложенному образцу с максимальным воспроизведением анатомической формы зуба) для лиц, поступающих на специальность 31.02.05 Стоматология ортопедическая.

1.3. Вступительные испытания предназначены для проведения конкурсного отбора из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня.

1.4. Целью психологического вступительного испытания в форме компьютерного тестирования для поступающих на специальности 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело является выявление наличия определенных психологических качеств поступающих, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам и для профессиональной деятельности будущих специалистов первичного звена здравоохранения.

1.5. Целью творческого вступительного испытания в форме лепки по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая является выявление у абитуриентов определенных творческих способностей, мануальных навыков, необходимых для обучения по данной образовательной программе и в будущей профессиональной деятельности.

1.6. При приеме на обучение не используются результаты итоговой аттестации подготовительных курсов и иных испытаний, не являющихся вступительными

испытаниями, проводимыми в соответствии с Правилами приема в ГАПОУ СО «СОБМК».

1.7. Приемная комиссия Колледжа обеспечивает соблюдение единого порядка проведения вступительных испытаний. Для поступающих в Колледж на первый курс для обучения по программам среднего профессионального образования за счет ассигнований областного бюджета в рамках контрольных цифр приема и поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения устанавливаются одинаковые вступительные испытания по специальности.

1.8. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательную организацию сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья предоставляют в приемную комиссию Колледжа документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

1.9. Вступительные испытания при особых обстоятельствах (неблагоприятные санитарно-эпидемиологические условия, чрезвычайная ситуация и др.) могут проводиться в Колледже с использованием дистанционных технологий. Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в том числе способ идентификации личности абитуриента) устанавливается соответствующим утвержденным приказом директора Колледжа, регламентом.

1.10. В Колледже не позднее, чем за 2 месяца до начала вступительных испытаний, формируются экзаменационные «Комиссии для оценки результатов вступительных испытаний» (далее – Комиссии). Председателем Комиссий является председатель приемной комиссии Колледжа. Заместитель председателя и члены соответствующих Комиссий утверждаются приказом директора Колледжа.

1.11. В состав Комиссий могут включаться работники Колледжа, включая филиалы, а также сотрудники иных организаций, образовательная деятельность которых соответствует вступительному испытанию.

1.12. В состав «Комиссии для оценки результатов вступительного испытания в форме психологического тестирования» включаются психологи, преподаватели психологии, технический персонал, имеющие соответствующее образование и опыт работы.

1.13. В состав «Комиссии для оценки результатов вступительного испытания в форме лепки» включаются преподаватели, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и опыт работы по специальности.

1.14. В обязанности председателя Комиссии входит:

- контроль за подготовкой материалов для проведения вступительных испытаний и передача их в приемную комиссию не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний;
- руководство работой членов Комиссии;
- консультирование членов Комиссии и поступающих по вопросам, возникающим в ходе проведения вступительных испытаний.

1.15. В обязанности членов Комиссий входит:

- подготовка заданий для вступительных испытаний;
- подготовка и проверка необходимого инвентаря и оборудования для проведения вступительных испытаний;
- проведение вступительных испытаний и оценивание выполненных работ в соответствии с критериями оценивания.

- 1.16. Деятельность комиссий основывается на принципах:
- а) уважения прав и защиты законных интересов абитуриентов – участников вступительных испытаний;
 - б) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

2. Общие правила и нормы проведения вступительных испытаний

2.1. Специальной подготовки к прохождению вступительных испытаний не требуется.

2.2. Язык проведения вступительных испытаний всех видов – русский.

2.3. К вступительным испытаниям допускаются лица, подавшие документы в приемную комиссию Колледжа (филиалов) в установленном Правилами приема порядке.

2.4. Из числа абитуриентов в порядке регистрации документов поступающих на обучение приемной комиссией формируются группы для проведения вступительных испытаний численностью до 20-25 человек в одной группе.

2.5. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленных аудиториях Колледжа с 11 по 15 августа по расписанию, подготовленному ответственным секретарем приемной комиссии для каждой группы абитуриентов (*Приложение 1*), утвержденному председателем приемной комиссии Колледжа.

2.6. Утвержденное расписание вступительных испытаний по всем группам доводится до сведения абитуриентов не позднее 1 августа текущего года путем размещения его на информационных стендах приемной комиссии и официальном сайте ГАПОУ СО «СОБМК».

В расписании для каждого вступительного испытания указываются:

- вид вступительного испытания (психологическое, творческое);
- форма проведения (компьютерное тестирование, лепка)
- дата, время, место проведения (номер учебного кабинета) консультации,
- дата, время, место проведения (номер учебного кабинета) вступительного испытания,
- дополнительный резервный день для поступающих;
- дата, время, место объявления результатов вступительных испытаний.

Фамилии членов Комиссии в расписании вступительных испытаний не указываются.

2.7. Поступающий обязан пройти вступительное испытание строго в указанные в расписании дату и время.

2.8. Деловой стиль одежды абитуриентов при проведении вступительных испытаний обязателен.

2.9. Абитуриенты допускаются в аудиторию при предъявлении паспорта и Расписки в получении документов, рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке.

2.10. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка.

2.11. Приказом директора Колледжа назначается ответственный за проведение вступительного испытания в аудитории. Ответственный за проведение вступительного испытания подготавливает аудиторию, осуществляет идентификацию абитуриентов, допуск их в аудиторию, проводит консультацию перед вступительным испытанием по порядку проведения вступительного испытания (*Приложения 2, 3*), осуществляет контроль за его соблюдением, предупреждает об аудио- и видеосъемке (в случае ее проведения).

Ответственные за проведение вступительного испытания обязаны профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы и требования информационной безопасности.

2.12. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии Колледжа не допускается.

2.13. Для поступающих в день проведения вступительного испытания организуются консультации о порядке проведения вступительного испытания, правилам поведения абитуриентов во время вступительного испытания, критериям оценивания результатов.

На консультации ответственный за проведение вступительного испытания обязан сообщить о том, что передача вступительного испытания не разрешается, поэтому при ухудшении самочувствия абитуриенты имеют возможность либо не приступать к испытанию, либо досрочно завершить его и обратиться в медицинскую организацию.

Если поступающий по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить вступительное испытание, ответственный секретарь приемной комиссии составляет «Акт о досрочном завершении вступительного испытания (по уважительной причине)» (*Приложение 4*).

2.14. При возникновении вопросов, связанных с порядком проведения вступительного испытания, абитуриент вправе обратиться к ответственному за проведение вступительного испытания поднятием руки, и при его подходе задать вопрос, не отвлекая при этом внимания других абитуриентов.

При ответе на вопросы абитуриентов, связанные с проведением вступительного испытания, ответственный за проведение вступительного испытания не должен давать пояснения в форме, которая может быть истолкована как подсказка; ответ ответственного лица должен быть кратким и четким.

2.15. Вступительное испытание начинается в установленное приемной Комиссией время. Отсчет времени ведется с момента выдачи заданий.

2.16. Во время проведения вступительного испытания ответственный за его проведение должен следить за порядком проведения вступительного испытания в аудитории и не допускать:

- разговоров и обмена любыми материалами и предметами между испытуемыми;
- передвижений по аудитории поступающих и произвольного выхода из нее (по разрешению ответственного лица абитуриенты, досрочно завершившие выполнение задания в полном объеме, могут покинуть аудиторию);
- использования справочных материалов (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, посторонние предметы (за исключением необходимых лекарственных средств и продуктов питания по медицинским показаниям), средства электронного хранения и доступа информации и т.п.), а также средств оперативной (мобильной) связи;
- фотографирования, переписывания и выноса из аудитории материалов и бланков;
- невыполнения требований ответственного за проведение вступительного испытания, связанных с проведением вступительного испытания и правилами поведения абитуриентов во время вступительного испытания.

2.17. При нарушении абитуриентом этических норм и (или) правил поведения на вступительном испытании, он удаляется из аудитории со вступительного испытания членом приемной комиссии Колледжа, о чем составляется «Акт об удалении со вступительного испытания» (*Приложение 5*). «Акт об удалении со вступительного испытания» составляется в помещении приемной комиссии ответственным секретарем приемной комиссии в одном экземпляре, после оформления и подписания его хранится в личном деле поступающего. При этом абитуриент получает по вступительному испытанию «не зачтено» и не участвует в конкурсе по приему на обучение в Колледж в текущем году.

2.18. В случае опоздания к началу вступительного испытания не более чем на 30 минут абитуриент может быть допущен к прохождению вступительного испытания, при этом консультация для поступающего не проводится, время на выполнение

вступительного испытания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее письменно с заверением личной подписью абитуриента: «Претензий на недостаток времени в связи с моим опозданием на вступительное испытание не имею. _____ (подпись и Ф.И.О. поступающего), дата, время» (бланк хранится в личном деле поступающего).

2.19. При опоздании к началу вступительного испытания более чем на 30 минут абитуриент к вступительному испытанию не допускается и направляется в приемную комиссию для решения о возможности сдачи экзамена в резервный день.

2.20. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине:

- ✓ болезнь поступающего (подтверждается предъявлением справки о болезни из медицинской организации, заверенной печатью);
- ✓ Чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации, или свидетелями));
- ✓ другие обстоятельства, не противоречащие Правилам приема в ГАПОУ СО «СОБМК»

допускаются к сдаче пропущенного вступительного испытания в параллельных группах или индивидуально в резервный день на основании личного заявления на имя председателя приемной комиссии Колледжа (*Приложение б*) с указанием причины пропуска и приложением подтверждающего документа. Указанное заявление абитуриент может подать лично в приемную комиссию Колледжа или выслать его на электронный адрес приемной комиссии Колледжа не позднее времени начала вступительных испытаний в резервный день.

2.21. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительных причин, получившие на вступительных испытаниях «не зачтено», а также забравшие из приемной комиссии документы по собственному желанию до периода проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям (в том числе в резервный день) не допускаются и не участвуют в конкурсном отборе при приеме на обучение в Колледж в текущем году.

2.22. Повторная сдача и пересдача вступительного испытания при получении результата «не зачтено» не допускается в текущем учебном году (в ходе одной вступительной кампании).

2.23. По окончании сроков проведения всех вступительных испытаний согласно расписанию (включая резервный день), соответствующие вступительные испытания не проводятся.

2.24. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе: Комиссия по оценке результатов вступительных испытаний принимает либо решение «зачтено», либо решение «не зачтено» в соответствии с установленными критериями оценивания.

2.25 По результатам вступительных испытаний на каждую группу абитуриентов оформляется «Зачетная ведомость результатов вступительного испытания» (*Приложения 7а, 7б*). В «Зачетную ведомость результатов вступительного испытания» группы вносятся результаты вступительных испытаний всех абитуриентов данной группы: «зачтено», «не зачтено». В случае неявки абитуриента для сдачи вступительного испытания независимо от причины, в зачетной ведомости данному абитуриенту делается запись «не явился» («не явилась»).

2.26. Результаты вступительных испытаний объявляются не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания у всех абитуриентов по данной специальности (в том числе и в резервный день) путем размещения «Зачетных ведомостей результатов вступительного испытания» на информационных стендах приёмной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

3. Особенности проведения вступительного испытания в форме психологического тестирования

3.1. Вступительное психологическое испытание проводится в один этап в виде компьютерного тестирования в соответствии с «Программой психологического вступительного испытания в форме компьютерного тестирования при приеме на обучение по специальностям среднего профессионального образования 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело».

3.2. Психологическое тестирование осуществляется с использованием стандартных психологических методик, позволяющих выявить у поступающих профессионально-важные качества, относящиеся к эмоциональной сфере.

3.3. Вступительное испытание в форме психологического тестирования для поступления в Колледж проводится в компьютерных кабинетах Колледжа в соответствии с расписанием.

3.4. Общая продолжительность вступительного испытания в форме психологического тестирования – не более 30 минут.

3.5. Критерии оценивания психологического (компьютерного) тестирования:

Результат «не зачтено» ставится абитуриенту при:

- ✓ при отказе абитуриента отвечать на тестовые задания;
- ✓ если количество ответов абитуриента составляет менее 25% от общего объема тестовых заданий;
- ✓ при отказе абитуриента предоставить работу для оценивания;
- ✓ в случае удаления абитуриента со вступительного испытания при нарушении им этических норм и (или) правил поведения на вступительном испытании.

В остальных случаях результатом психологического тестирования поступающего является решение «зачтено».

4. Особенности проведения творческого испытания в форме лепки

4.1. Творческое вступительное испытание по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая проводится в форме практического задания – лепке из скульптурного пластилина макета зуба по предложенному образцу (восковому, гипсовому). Абитуриент при выполнении задания должен определить и отразить конструктивно-анатомический характер зуба по предложенному образцу (фантому зуба), передать объемно-пространственное решение образца, передать похожесть общей формы и отдельных анатомических особенностей зуба с соблюдением пропорций.

4.2. Для проведения вступительного испытания заранее отливаются образцы зубов различных групп, подготавливаются скульптурный пластилин, рабочие места в учебных аудиториях.

4.3. На вступительном испытании поступающим выдается задание (один из трех возможных вариантов).

4.4. Ответственный за проведение вступительного испытания получает опечатанный конверт от председателя приемной комиссии Колледжа с заданием для проведения вступительного испытания. Конверт с заданием вскрывается членами комиссии в присутствии абитуриентов первой группы, задание оглашается для всех поступающих по специальности «Стоматология ортопедическая». Все поступающие выполняют идентичную работу и при ее выполнении находятся в равных условиях.

4.5. Материалом для лепки служит скульптурный пластилин. Шпатель является средством для создания анатомической формы зуба. Колледж обеспечивает абитуриентов на вступительном испытании необходимыми материалами и средствами. Каждое рабочее место оснащается образцом зуба и заготовкой из скульптурного пластилина.

4.6. Поступающие имеют право принести с собой на вступительное испытание личный инструмент – стеки для работы со скульптурным пластилином, скальпель, линейку, циркуль, карандаш.

4.7. Продолжительность испытания составляет 3 (три) академических часа без перерыва.

Абитуриент имеет право завершить выполнение задания раньше намеченного времени.

Время окончания вступительного испытания фиксируется ответственным за проведение вступительного испытания.

4.8 Поступающему может быть разрешен выход из аудитории, где проводится вступительное испытание, но не более чем на 5-7 минут. Если абитуриент возвращается после указанного времени, вступительное испытание для него считается завершенным. Работа на период отсутствия поступающего в аудитории должна быть сдана ответственному за проведение вступительного испытания, который отмечает время выхода из аудитории и время возврата абитуриента в аудиторию. Выход одновременно двух и более человек не допускается.

4.9. Готовую работу абитуриент подписывает лично и сдает ответственному за проведение вступительного испытания. В случае отказа абитуриентом сдать работу вовремя по окончании вступительного испытания макет зуба передается в приемную комиссию ответственному секретарю отдельно с записью «Сдать работу по окончании вступительного испытания отказался (отказалась)» и в дальнейшем не проверяется.

4.10. Ответственный секретарь приемной комиссии Колледжа передает все выполненные макеты зубов для проверки членам «Комиссии для оценки результатов вступительного испытания». Проверка всех работ проводится в помещениях Колледжа. Обсуждение работ абитуриентов ни во время вступительного испытания, ни в период оценивания членами Комиссии не должно быть открытым для абитуриентов.

4.11. Временной регламент для оценивания выполненных работ – 5 минут на одну выполненную работу каждому члену комиссии.

4.12. После принятия решения членами Комиссии по каждой работе (зачтено/не зачтено), результат вступительного испытания проставляется в «Зачетную ведомость результатов вступительного испытания» и на бланк личного дела поступающего.

4.13. Исправления в ведомостях недопустимы. Изменения оценки макета зуба в ходе апелляции вносятся в ведомость ответственным секретарем приемной комиссии Колледжа с записью, объясняющей причину изменения, заверяются подписью председателя Комиссии и печатью Колледжа.

4.14. Члены Комиссии отвечают за сохранность макетов зубов, выполненных поступающими, на всех стадиях вступительных испытаний и проверки работ.

Проверенные макеты зубов абитуриентам не возвращаются и остаются в Колледже. Передача макетов поступающим или третьим лицам не допускается.

4.15. Критерии оценивания мануальных навыков абитуриентов при лепке макета зуба по предлагаемому образцу (фантому зуба): точность воспроизведения пропорций фантома зуба и соблюдение характерных особенностей поверхности фантома зуба.

Результат «зачтено» ставится абитуриенту при выполнении не менее двух из трех следующих критериев:

1. Точно переданы или имеются не более 1-2 ошибок в передаче пропорций фантома зуба (размер, соотношение высоты и ширины); нарушение в параметрах размеров между макетом и фантомом в пределах 0,5-1 см;
2. Точно переданы или имеются не более 1-2 ошибок в передаче характерных особенностей поверхности фантома зуба (форма, выраженность рельефа поверхности фантома зуба);
3. Работа выполнена аккуратно.

Результат «не зачтено» ставится абитуриенту при наличии двух-трех следующих критериев:

1. Имеются грубые нарушения, а также три и более ошибок в передаче пропорций фантома зуба (размер, соотношение высоты и ширины), нарушение в параметрах размеров между макетом и фантомом более 1 см;
2. Имеются три и более ошибок в передаче характерных особенностей поверхности фантома зуба (формы, выраженность рельефа поверхности фантома зуба).
3. Работа выполнена неаккуратно.

5. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний

5.1. Поступающий по результатам вступительного испытания имеет право ознакомиться со своей работой по вступительному испытанию в день объявления результатов вступительного испытания. Ознакомление поступающего со своей работой проводится в помещении приемной комиссии в присутствии ответственного секретаря приемной комиссии.

5.2. После объявления результатов соответствующего вступительного испытания и просмотра (по желанию абитуриента) своей работы поступающий, претендующий на пересмотр результата вступительного испытания, имеет право подать аргументированное письменное заявление (*Приложения 8а, 8б*) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его результатом (далее – апелляция).

5.3. Заявление об апелляции на имя председателя апелляционной комиссии принимается лично от поступающего на следующий (рабочий) день после объявления оценки результатов вступительного испытания.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Если поступающий несовершеннолетний, ему рекомендуют подавать заявление в присутствии родителей/законных представителей.

5.4. В апелляции указываются следующие сведения:

- председатель апелляционной комиссии, на имя которого подается заявление;
- фамилия, имя, отчество поступающего, его место жительства, данные паспорта и контактный телефон;
- номер личного дела при приеме на обучение;
- название вступительного испытания, форма его проведения, специальность;
- решение, которое оспаривается поступающим и основания для изменения решения: мотивы, в силу которых поступающий считает, что его работа оценена неверно, либо факты, подтверждающие нарушение порядка проведения вступительного испытания;
- просьбу об изменении решения Комиссии для оценки результатов вступительного испытания.

5.5. Апелляция не принимается по вопросам:

- содержания и структуры вступительных испытаний;
- связанным с нарушением поступающим правил поведения на вступительном испытании.

Апелляция по результатам вступительного испытания, проводимого в форме тестирования, сводится только к установлению корректности проверки ответов. Вопросы об ошибочности проставления абитуриентом выбранного варианта ответа или неправильной отмены абитуриентом ошибочно проставленных меток не рассматриваются.

Ссылка на плохое самочувствие поступающего не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом вступительного испытания, а не после его сдачи.

5.6. При подаче апелляции поступающему сообщаются время и место рассмотрения апелляции.

5.7. Апелляции рассматривает апелляционная комиссия, создаваемая приказом директора Колледжа на период проведения вступительных испытаний.

Председателем апелляционной комиссии по должности является заместитель председателя приемной комиссии Колледжа. Председатель и члены апелляционной комиссии организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к работам поступающих, участвуют в работе апелляционной комиссии.

Члены Комиссии для оценки результатов вступительного испытания, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются.

Апелляционная комиссия правомочна при работе не менее трех ее членов.

5.8. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

5.9. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и Расписку о приеме документов.

С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица не участвуют в обсуждении работы и не комментируют действия апелляционной комиссии.

5.10. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

5.11. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

5.12. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. Дополнительное испытание, опрос поступающего по содержанию вступительного испытания, внесение исправлений, дополнений, разъяснений в работу не допускается.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение порядка проведения вступительного испытания (апелляционная комиссия исследует изложенные в апелляции факты и устанавливает, могли ли они повлиять на качество выполнения работы) и правильность оценки результата сдачи вступительного испытания (проводится повторная проверка выполненной работы поступающего).

5.13. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией большинством голосов выносится решение о результате вступительного испытания. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- отказать поступающему в удовлетворении апелляции и оставить результат вступительного испытания без изменения (если изложенные в апелляции сведения о нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний поступающего не подтвердились и (или) не повлияли на результат вступительного испытания; результат вступительного испытания принят объективно);
- удовлетворить заявление поступающего на апелляцию и провести повторное вступительное испытание (если изложенные в апелляции сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения вступительного испытания подтвердились и повлияли на оценку результата у поступающего).
- удовлетворить заявление поступающего на апелляцию и изменить результат вступительного испытания (если объективность оценки результата вступительного испытания была нарушена).

5.14. В случае удовлетворения апелляции результат проведения вступительного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в Приемную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

При выявлении нарушений порядка проведения вступительного испытания поступающему предоставляется возможность повторно пройти вступительное испытание в срок, установленный приемной комиссией Колледжа.

При необходимости вносятся соответствующие изменения результата вступительного испытания поступающего в «Зачетную ведомость результатов вступительного испытания» и на бланк личного дела поступающего с обоснованием: « ... по решению апелляционной комиссии. Протокол заседания апелляционной комиссии № ___ от ___ августа 202__ г.».

5.15. Решение апелляционной комиссии об отказе в изменении результата вступительного испытания является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.16. Все решения апелляционной комиссии оформляются протоколами (*Приложения 9а, 9б*), которые подписывают председатель и присутствующие члены апелляционной комиссии. Нумерация протоколов ведется по порядку, начиная с первого на текущий год.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего на протоколе.

5.17. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию. Заявления на апелляцию, поданные, не в установленные сроки, после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

5.18. Протоколы апелляционной комиссии вместе с заявлениями на апелляцию передаются в Приемную комиссию, хранятся в личных делах поступающих.

5.19. Информация о возможности подачи апелляции доводится до поступающих при подаче заявления о приеме на обучение до начала вступительных испытаний.

Председателю приемной комиссии ГАПОУ СО «СОБМК»
от абитуриента _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу:

Серия _____ и номер _____ паспорта

Контактный телефон (сотовый) _____

Номер личного дела _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас разрешить сдачу вступительного испытания в форме
_____ (лепки или психологического
тестирования) по специальности « _____ »
в резервный день 16.08.2022г. в связи _____

« ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ / _____ /

Председателю апелляционной комиссии
при приеме на обучение в ГАПОУ СО «СОБМК»
от абитуриента _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу:

Серия _____ и номер _____ паспорта

Контактный телефон (сотовый) _____

Номер личного дела _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу пересмотреть мой результат творческого вступительного испытания в форме лепки по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая в связи с нарушением, на мой взгляд, установленного порядка проведения вступительного испытания, выразившимся в следующем:

Вступительное испытание проходил(-а) ____ августа 202__ г.

« ____ » августа 202__ г. Подпись _____ / _____ /

Апелляцию принял: ответственный секретарь приемной комиссии ГАПОУ СО «СОБМК»

(фамилия, имя, отчество).

« ____ » августа 202__ г. Подпись _____

Председателю апелляционной комиссии
при приеме на обучение в ГАПОУ СО «СОБМК»
от абитуриента _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу:

Серия _____ и номер _____ паспорта
Контактный телефон (сотовый) _____
Номер личного дела _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу пересмотреть мой результат творческого вступительного испытания в форме лепки по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая в связи с несогласием результата сдачи вступительного испытания «не зачтено». Вступительное испытание проходил(-а) ____ августа 202__ г.

« ____ » августа 202__ г. Подпись _____ / _____ /

Апелляцию принял: ответственный секретарь приемной комиссии ГАПОУ СО «СОБМК»
_____ (фамилия, имя, отчество).

« ____ » августа 202__ г. Подпись _____