

ЗАТВЕРДЖУЮ



Голова Приймальної комісії

Звягельського медичного

фахового коледжу

Житомирської обласної ради

Олена СОЛОДОВНИК

Протокол №9 від 28 травня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРЕДМЕТНУ ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ
ЗВ'ЯГЕЛЬСЬКОГО МЕДИЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Звягель, 2026

I. Загальні положення

1.1. Для підготовки програм, тестових завдань та проведення вступного випробування з української мови, яке проводиться у Звягельському медичному фаховому коледжі (далі – Коледж) створюється предметна екзаменаційна комісія.

1.2. Предметна екзаменаційна комісія у своїй роботі керується чинним законодавством України, зокрема Законом України «Про фахову передвищу освіту», Порядком прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у 2026 році, Правилами прийому до Звягельського медичного фахового коледжу у 2026 році і цим Положенням.

1.3. Склад предметної екзаменаційної комісії затверджується наказом директора – Голови Приймальної комісії.

1.4. До складу предметної екзаменаційної комісії (не менше двох членів) входять провідні фахівці із числа найбільш досвідчених, кваліфікованих, сумлінних науково-педагогічних працівників. До складу цієї комісії можуть призначатися викладачі інших закладів освіти і працівники науково-дослідних установ за рекомендаціями керівництва з місця їх основної роботи.

1.5. Очолює комісію Голова предметної екзаменаційної комісії.

II. Основні завдання та обов'язки предметної екзаменаційної комісії

2.1. Предметна екзаменаційна комісія відповідає за проведення вступного випробування та підготовку навчальних матеріалів для нього.

2.2. На Голову предметної екзаменаційної комісії покладається відповідальність за:

- укладання програм для вступних випробувань, співбесід;
- розробку тестових завдань вступних випробувань, питань для співбесід;
- відповідність змісту тестових завдань, програм вступних випробувань до закладів вищої освіти України, рекомендованих Міністерством освіти і науки України;
- проведення та дотримання порядку на вступних випробуваннях;
- роз'яснення змісту тестових завдань за зверненням вступників;
- правильність та об'єктивність оцінки виконаних тестових завдань;
- правильне складання і своєчасне подання до Приймальної комісії звіту про результати вступних випробувань.

2.3. За погодженням з Головою Приймальної комісії Голова предметної екзаменаційної комісії може делегувати частину своїх повноважень членам комісії.

III. Організація роботи предметної екзаменаційної комісії

3.1. Голова предметної екзаменаційної комісії щорічно складає і подає на затвердження Голові Приймальної комісії всі необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, тестові завдання тощо.

Голова предметної екзаменаційної комісії організовує роботу комісії щодо:

- укладання програм для вступних випробувань та співбесід;
- розробки питань для співбесід та прийому вступних випробувань;
- проведення та дотримання порядку на вступних випробуваннях.

Голова предметної екзаменаційної комісії готує варіанти тестових завдань вступних випробувань, подає до Приймальної комісії звіт про результати вступного випробування.

3.2. Члени предметних екзаменаційних комісій:

- розробляють тестові завдання відповідно до програм вступних випробувань закладів вищої освіти України, рекомендованих Міністерством освіти і науки України;
- роз'яснюють зміст тестових завдань за зверненнями вступників;
- відповідають за проведення та дотримання порядку під час вступних випробувань;
- виконують інші доручення голови предметної екзаменаційної комісії.

3.3. У процесі підготовки екзаменаційних матеріалів члени предметної екзаменаційної комісії повинні вживати заходів для збереження конфіденційності їх змісту.

IV. Робота предметної екзаменаційної комісії під час проведення вступних випробувань

4.1. Вступні випробування в Коледжі проводяться у формі співбесіди.

Голова предметної екзаменаційної комісії проводить інструктаж вступників щодо їх роботи на іспиті.

Голова та члени предметної екзаменаційної комісії:

- забезпечують вступників матеріалами та приладдям, які необхідні для ведення записів;
- слідкують за тим, щоб під час вступного випробування вступники не використовували підручники, навчальні посібники, засоби зв'язку та інші матеріали, які не передбачені рішенням Приймальної комісії;
- у разі користування вступником під час випробування сторонніми

джерелами інформації або її поширення (у тому числі підказування) комісія приймає рішення про усунення його від участі у випробуваннях, про що складається відповідний акт. На його екзаменаційній роботі член предметної екзаменаційної комісії вказує причину усунення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу виконаного. Апеляції з питань усунення від випробування не розглядаються.

— після виконання вступником роботи (на паперових носіях) звіряють з екзаменаційним листом правильність оформлення титульного листа;

— після закінчення вступного випробування (тестування) голова екзаменаційної комісії передає усі письмові роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступнику у приміщенні коледжу.

4.2. Під час вступних екзаменів члени предметної екзаменаційної комісії не мають права давати роз'яснення екзаменаційних завдань за зверненнями вступників.

Положення розроблене на підставі:

1. Наказу Міністерства освіти і науки України від 15.01.2015р. № 1085 «Про затвердження Примірною положення про Приймальну комісію вищого навчального закладу України».

2. Положення про Приймальну комісію Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради.

3. Правил прийому до Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради.