

П Р И К А З

НАЧАЛЬНИКА ФИЛИАЛА ВОЕННО-МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ
В Г. МОСКВЕ

«24» сентября 2024 г. № 60

г. Москва

Об организации работы приемной комиссии медицинского колледжа филиала Военно-медицинской академии в г. Москве в 2024 г.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями от 13 октября 2023 года) и в целях организации приема граждан для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена – ППССЗ в филиале Военно-медицинской академии в г. Москве (далее – филиал) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в период с 17 июня по 10 августа 2024 г. мероприятия по набору студентов в медицинский колледж филиала (далее - колледж) для обучения по основной образовательной программе среднего профессионального образования — программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело:
 - в количестве 50 (пятидесяти) человек за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Форма обучения — очная. Срок обучения 1 год 10 месяцев.
 - в количестве 50 (пятидесяти) человек на договорной основе. Форма обучения — очно-заочная. Срок обучения 2 года 10 месяцев.
2. Для организации набора обучающихся создать приемную и апелляционную комиссии из числа командования и педагогических работников филиала.
3. Утвердить:
 - правила приема в медицинский колледж (приложение № 1 к настоящему приказу).

положение об апелляционной комиссии (приложение № 2 к настоящему приказу);

порядок организации и проведения вступительных испытаний для кандидатов, поступающих в колледж (приложение № 3 к настоящему приказу);

персональный состав приемной комиссии (приложение № 4 к настоящему приказу);

персональный состав апелляционной комиссии (приложение № 5 к настоящему приказу);

регламент работы приемной комиссии (приложение № 6 к настоящему приказу);

регламент работы апелляционной комиссии (приложение № 7 к настоящему приказу).

4. Прием документов, психофизиологическое тестирование, и иные мероприятия по приему обучающихся проводить на основной базе филиала: Москва, ул. Малая Черкизовская д.7. в учебных классах колледжа.

5. Организационное совещание с командованием филиала, профессорско-преподавательским составом, педагогическими работниками по приему граждан на обучение в колледж провести 14 июня 2024 г.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника филиала по учебной и научной работе.

7. Приказ довести до личного состава филиала в части касающейся.

**НАЧАЛЬНИК ФИЛИАЛА ВОЕННО-МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ
В Г. МОСКВЕ**

полковник медицинской службы



В. Половинка

Правила **приема на обучение по образовательной программе среднего** **профессионального образования в медицинский колледж филиала**

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила (далее — Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности 34.02.01 Сестринское дело в колледж, осуществляющий образовательную деятельность по образовательной программе среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на договорной основе, а также определяют особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан и граждан с двойным гражданством на обучение в колледж не осуществляется.

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, колледжем самостоятельно.

1.3. Прием в колледж для обучения по образовательной программе осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее (полное) образование, по очной и очно-заочной формам обучения, предусмотренными образовательной программой СПО, подготовленной в соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС).

1.4. Прием на обучение по образовательным программам как за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета так и на договорной основе является общедоступным. В соответствии с ч. 4 ст. 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 29 Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ № 457 от 02.09.2020 (с изменениями от 13 октября 2023 года), при приеме на обучение по образовательной программе СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело проводятся вступительные (психологические) испытания (испытания психологической направленности) на основании приказа Минобрнауки России от 30.12.2013 № 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».

1.5. Прием заявлений граждан о поступлении на образовательную программу среднего профессионального образования осуществляется лично в образовательную организацию.

1.6. Документы, переданные в образовательную организацию, принимаются не позднее сроков, установленных п. 3.1 настоящих Правил.

1.7. При поступлении на обучение по специальности 34.02.01 Сестринское дело поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности¹.

1.8. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, образовательная организация учитывает результаты освоения поступающими образовательной программы среднего общего (полного) образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результаты индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме.

1.9. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.10. Условиями приема на обучение по образовательной программе гарантировано соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

II. Организация приема в колледж

2.1. Организация приема на обучение по образовательной программе осуществляется приемной комиссией колледжа (далее - приемная комиссия).

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»

Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка поведения обязательных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)»

Председателем приемной комиссии является заместитель начальника филиала (по учебной и научной работе).

2.2. Состав приемной комиссии утверждается начальником филиала.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии.

2.6. При приеме в колледж обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.7. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации, в том числе для проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов.

III. Прием документов

3.1. Прием документов и допуск граждан к вступительным испытаниям проводится с 17 июня по 10 августа по личному заявлению.

3.2. В заявлении поступающие в колледж указывают следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 4) место жительства;
- 5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- 6) специальность, для обучения по которой он планирует поступать в образовательное учреждение, с указанием формы получения образования и условий обучения.

3.3. В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранной специальности и заверяется личной подписью поступающего.

3.4. Подписью поступающего заверяется следующее:

- 1) согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) факт получения среднего профессионального образования впервые (для поступающих на обучение по очной форме);

3) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

4) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции при приеме на первый курс по результатам проведения вступительных испытаний.

3.5. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения и (или) сведения, не соответствующие действительности, колледж возвращает документы поступающему.

3.6. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в колледж, поступающий предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий его личность, гражданство (оригинал и ксерокопию);

2) документ о среднем (полном) общем образовании с приложением (оригинал и ксерокопию) или документ об образовании и квалификации (для поступающих по очно-заочной форме обучения);

3) медицинскую справку (форма 086-у) (оригинал и ксерокопию);

4) 6 фотографий 3х4;

5) личную медицинскую книжку (оригинал и ксерокопию) с отметками о прохождении предварительного медицинского осмотра;

6) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (для юношей) (оригинал и ксерокопию);

7) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

3.7. При подаче заявления ответственный секретарь приемной комиссии должен ознакомить абитуриента со следующими документами:

1) лицензией и свидетельством о государственной аккредитации филиала на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования;

2) содержанием образовательной программы по избранной специальности;

3) правилами приема в колледж;

4) правилами внутреннего распорядка;

5) другими локальными актами колледжа.

Факт ознакомления с перечисленными документами фиксируется в заявлении абитуриента и заверяется личной подписью.

3.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все документы (копии документов) и материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе выписка из протокола решения

апелляционной комиссии колледжа. Личные дела поступающих, не прошедших по конкурсу, хранятся в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

3.9. При приеме документов ответственный секретарь приемной комиссии выдает поступающему расписку о принятых документах. Возврат документов владельцу до выхода приказа о зачислении его студентом может быть осуществлен только лично владельцу на основании его письменного заявления и расписки, выданной приемной комиссией при приеме документов.

3.10. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим.

3.11. Кандидат, подавший заявление о приеме в колледж и представивший копии аттестата или другой документ, подтверждающий среднее (полное) общее образование, должен заменить копию на оригинал не позднее 10 августа.

IV. Вступительные испытания

4.1. При поступлении в колледж на базе среднего (полного) общего образования проводятся вступительные испытания в форме психологического тестирования.

4.2. Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в колледж сдают вступительные испытания с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

4.3. Язык проведения вступительных испытаний — русский.

4.4. Вступительные испытания в форме психологического тестирования проводятся в день подачи документов.

4.5. Лица, не прошедшие вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к ним индивидуально в период до даты завершения приема заявлений (10 августа).

4.6. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, а также забравшие документы в период проведения вступительных испытаний, выбывают из конкурса и не зачисляются в колледж.

4.7. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных психологических качеств, необходимых для обучения по образовательной программе.

4.8. Датой окончания вступительных испытаний считается последний день приема заявлений (10 августа).

V. Зачисление в колледж

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации не позднее 10 августа 2024 года.

5.2. Результаты освоения поступающими образовательной программы среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам.

5.3. В случае если численность поступающих превышает количество мест за счет бюджетных ассигнований прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на основе результатов освоения поступающими образовательной программы среднего общего образования (среднего балла), указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (средний балл), результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме заявления.

5.4. При равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, преимущественным правом зачисления на обучение в колледж предоставляется лицам, имеющим более высокие оценки по русскому языку, биологии. Профилирующий предмет — биология.

Результаты индивидуальных достижений, участие в добровольческих (волонтерских) движениях соответствующего профиля учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации в соответствии с Методическими рекомендациями по осуществлению учета добровольческой (волонтерской) деятельности в качестве индивидуального достижения при поступлении на обучение по программам среднего профессионального и высшего образования Министерства просвещения Российской Федерации от 12 марта 2020 года.

При приеме на обучение образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а

также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

2) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера отборочного этапа или финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

4) прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области².

5.5. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании, но не позднее, чем за 5 дней до начала учебных занятий, начальником филиала издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

5.6. Начало учебных занятий – 1 сентября, учебный год состоит из двух семестров.

5.7. Обучаемые в филиале жилой площадью (местом в общежитии) не обеспечиваются.

VI. Прием и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний

6.1. По результатам вступительного испытания абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление (приложение № 1 к настоящим правилам) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его результатами.

² Часть 4¹ статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

6.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

6.4. Рассмотрение апелляций проводится не позднее после дня ознакомления с работой, выполненной в ходе вступительных испытаний.

6.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

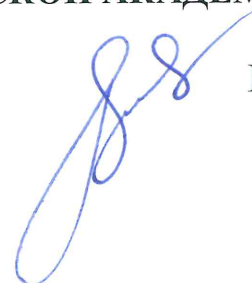
6.7. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

6.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

6.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение № 2 к настоящим правилам).

6.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (под роспись).

**ДИРЕКТОР МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА
ФИЛИАЛА ВОЕННО-МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ
В Г. МОСКВЕ**



Е. Голдина

Председателю Апелляционной комиссии
медицинского колледжа филиала
Военно-медицинской академии в г. Москве
от кандидата к поступлению в медицинский
колледж

_____ (Фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении результатов вступительных
испытаний т.к. я считаю, что:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата

Подпись

Филиал федерального государственного бюджетного военного
образовательного учреждения высшего образования
«Военно-медицинская академия имени С. М. Кирова»
Министерства обороны Российской Федерации в г. Москве

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

№ _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Рассмотрев апелляцию _____
(фамилия, имя, отчество поступающего полностью)

по решению приёмной комиссии _____

(решение полностью)

Апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

С решением комиссии ознакомлен:

(подпись и расшифровка подписи поступающего)

ПОЛОЖЕНИЕ

о апелляционной комиссии колледжа

1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии колледжа.

2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний.

3. В состав апелляционной комиссии входят: председатель апелляционной комиссии и члены комиссии.

4. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом начальника филиала.

5. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим положением.

6. Апелляционная комиссия:

принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания (далее — апелляция), поданное поступающим;

определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;

выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;

доводит до сведения поступающего, под роспись, принятое решение.

7. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя.

Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

8. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций.

9. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

10. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

11. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право: выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;

принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;

запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т. п.).

12. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

своевременно информировать председателя приёмной комиссии медицинского колледжа о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность;

соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

13. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ДИРЕКТОР МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА
ФИЛИАЛА ВОЕННО-МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ
В Г. МОСКВЕ**



Е. Голдина

ПОРЯДОК

организации и проведения вступительных испытаний для кандидатов, поступающих в колледж

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет организацию проведения мероприятий по отбору кандидатов на обучение в колледже филиала.

1.2. Вступительные испытания (далее – тестирование) представляют собой комплекс мероприятий, направленных на выявление у поступающих определенных психологических качеств, на основе обеспечения соответствия профессионально важных требований для медицинской деятельности.

1.3. Тестирование кандидатов, поступающих в медицинский колледж филиала, проводятся приемной комиссией.

1.4. Вступительные испытания направлены на оценку познавательных психических процессов (памяти, мышления, внимания), индивидуальных личностных особенностей и уровня нервно-психической устойчивости.

II. Организация тестирования

2.1. Вступительные испытания кандидатов проводятся в специально оборудованном помещении членами приемной комиссии в соответствии с расписанием. Кабинет для индивидуального обследования должен располагаться в помещении площадью не менее 30 кв. м и высотой потолка не менее 2,5 м.

Кабинет для индивидуального обследования оснащается: ноутбуками, партами, стульями.

2.2. В день тестирования кандидаты представляются ответственному секретарю приемной комиссии, который объясняет основные правила предстоящей работы и рассаживает кандидатов по индивидуальным рабочим местам.

2.3. Тестирование проводится с помощью методики «Модуль», разработанной ООО «Научно-производственным центром «ДИП», с использованием тестов, направленных на оценку уровня общего интеллектуального развития (уровня развития отдельных познавательных психических процессов (памяти, внимания и мышления).

2.4. Автоматизированная обработка материалов психологического и психофизиологического тестирования кандидатов проводится

с использованием автоматизированного рабочего места специалиста профессионального отбора (АРМ СПО «ОТБОР-В»)

2.5. В случае болезни и предоставлении справки о состоянии здоровья установленного образца абитуриенты от тестирования освобождаются и вступительные испытания проходят в другие дни согласно расписания.

III. Порядок вынесения заключения по результатам профориентационного тестирования

3.1. Заключение по результатам тестирования кандидатов выносится по следующим блокам: оценка уровня общего интеллектуального развития, оценка личностного адаптационного потенциала.

3.2. По результатам автоматизированной обработки материалов тестирования осуществляется (автоматизированное) вынесение результатов оценки общего интеллектуального развития (ОИР) и уровня нервно-психической устойчивости кандидатов.

3.3. Для оценки уровня ОИР используют интегральный (суммарный) показатель эффективности выполнения заданий в стенах по десяти психофизиологическим субтестам: «Аналогии», «Зрительная память», «Арифметический счет», «Вербальная память».

3.4. Первичные результаты (распечатки) тестирования всех кандидатов, хранятся в колледже филиала в личных делах.

**ДИРЕКТОР МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА
ФИЛИАЛА ВОЕННО-МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ
В Г. МОСКВЕ**



Е. Голдина

Состав приемной комиссии медицинского колледжа

Председатель комиссии	Юманов А. П., Заместитель начальника филиала (по учебной и научной работе)
Заместитель председателя	Голдина Е, А., директор медицинского колледжа филиала ВМедА в г. Москве.
Ответственный секретарь	Осипова В.Л., методист медицинского колледжа филиала ВМедА в г. Москве.
Члены комиссии	Мерзликин А.В., начальник учебно-методического отдела филиала ВМедА в г. Москве. Беспятов А.В., заместитель начальника учебно-методического отдела филиала ВМедА в г. Москве.
Секретарь	Скрипак Н.Г. лаборант медицинского колледжа филиала ВМедА в г. Москве. Дзюбенко А.С. заведующий учебным кабинетом медицинского колледжа филиала ВМедА в г. Москве.

**ДИРЕКТОР МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА
ФИЛИАЛА ВОЕННО-МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ
В Г. МОСКВЕ**



Е. Голдина

Состав апелляционной комиссии

Председатель комиссии	Свиридова Т.Б., заведующий кафедрой управления сестринской деятельностью филиала ВМедА в г. Москве.
Члены комиссии	Комарова Е.А., преподаватель кафедры управления сестринской деятельностью филиала ВМедА в г. Москве. Пожарская Н.В., заведующий отделением – врач-методист отделения (организации профессиональной переподготовки среднего медицинского и фармацевтического персонала) учебно-методического отдела филиала ВМедА в г. Москве.
Секретарь	Елманова И.В. преподаватель медицинского колледжа филиала ВМедА в г. Москве.

**ДИРЕКТОР МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА
ФИЛИАЛА ВОЕННО-МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ
В Г. МОСКВЕ**



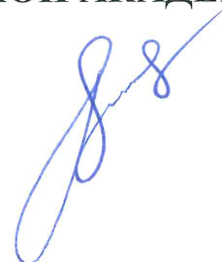
Е. Голдина

Регламент работы приемной комиссии

Понедельник	9.00 – 16.30	Обед 13.00 -13.30
Вторник	9.00 – 16.30	
Среда	9.00 – 16.30	
Четверг	9.00 – 16.30	
Пятница	9.00 – 16.30	
Суббота, воскресенье	выходной	

Прием документов осуществляется до 16.00

**ДИРЕКТОР МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА
ФИЛИАЛА ВОЕННО-МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ
В Г. МОСКВЕ**



Е. Голдина

Регламент работы апелляционной комиссии

Понедельник	9.00 – 16.30	Обед 13.00 -13.30
Вторник	9.00 – 16.30	
Среда	9.00 – 16.30	
Четверг	9.00 – 16.30	
Пятница	9.00 – 16.30	
Суббота, воскресенье	выходной	

**ДИРЕКТОР МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА
ФИЛИАЛА ВОЕННО-МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ
В Г. МОСКВЕ**



Е. Голдина