

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(Сеченовский Университет)**

## **РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

**при приеме на обучение по образовательной программе среднего общего образования в  
ФГАОУ ВО Первый МГМУ им. И.М.Сеченова Минздрава России (Сеченовский  
Университет) на 2026/2027 учебный год**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет правила проведения и порядок организации при приеме на обучение по образовательной программе среднего общего образования в ФГАОУ ВО Первый МГМУ им. И.М.Сеченова Минздрава России (Сеченовский Университет) на 2026/2027 учебный год.

1.2. Регламент разработан в соответствии с правилами приема в ФГАОУ ВО Первый МГМУ им. И.М.Сеченова Минздрава России (Сеченовский Университет) на обучение по образовательной программе среднего общего образования на 2026/2027 учебный год (далее – Правила приёма), утвержденными Учёным советом ФГАОУ ВО Первый МГМУ им. И.М.Сеченова Минздрава России (Сеченовский Университет) (далее – Университет) от 10 февраля 2021 года, протокол № 2.

1.3. Регламент и изменения к нему утверждаются **ответственным секретарём приёмной комиссии.**

## 2. Организация вступительного испытания

2.1. Вступительные испытания проводятся для лиц, поступающих в 10 класс на обучение по образовательной программе среднего общего образования, в сроки, установленными Правилами приёма.

2.2. Для прохождения вступительных испытаний, установленных Правилами приема, поступающие должны зарегистрироваться в электронной информационной системе Университета «Личный кабинет абитуриента» (далее – Личный кабинет) по адресу <https://www.sechenov.ru/> в сроки, установленные Правилами приема. Успешное прохождение регистрации подтверждается обратной связью. Поступающие, не прошедшие регистрацию, не допускаются к вступительным испытаниям.

2.3. Одно вступительное испытание проводится в различные сроки для различных групп, поступающих по мере формирования указанных групп.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.

2.4. Распределение поступающих по дням и потокам для сдачи вступительных испытаний осуществляется приемной комиссией с учетом даты прохождения, поступающим регистрации.

2.5. Информация о дате и времени вступительного испытания направляется поступающему не позднее чем за одну неделю до дня вступительного испытания на электронную почту, указанную поступающим при регистрации в Личном кабинете.

2.6. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

2.7. Во время проведения вступительного испытания осуществляется видео и аудиозапись.

2.8. Для участия во вступительном испытании поступающему необходимо не позднее чем за 30 минут до вступительного явиться по адресу, указанному в личном кабинете, как место проведения вступительного испытания.

2.9. Для допуска к прохождению вступительного испытания необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность поступающего (паспорт).

2.10. Допуск поступающих в аудитории для проведения вступительного испытания осуществляется не менее чем двумя организаторами. Один организатор стоит у входа в аудиторию, пропускает претендентов по одному в аудиторию, и следит за тем, чтобы сумки,

книги и другие посторонние предметы были оставлены у входа. Второй организатор находится непосредственно в аудитории и осуществляет рассадку претендентов (случайным образом) за компьютеры. Он же следит за тем, чтобы претенденты во время проведения вступительных испытаний не переговаривались и не менялись местами.

2.11. Рабочее место менять нельзя.

2.12. Длительность каждого вступительного испытания не более 90 минут. Завершившие выполнение заданий вступительного испытания покидают аудиторию.

2.13. Вступительные испытания проводятся в форме компьютерного тестирования.

2.14. Во время прохождения вступительного испытания у поступающего могут быть очки без футляра, негазированная вода в прозрачной бутылке и, медикаменты (при наличии предписания врача), ручка, непрограммируемый калькулятор.

2.15. Университет обеспечивает поступающих справочными материалами: таблицы «Периодическая система химических элементов», «Растворимость солей, кислот и оснований в воде», «Ряд стандартных электродных потенциалов металлов», чистыми листами А4 (черновики).

2.16. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, поступающий поднятием руки обращается к членам экзаменационной комиссии и при подходе члена экзаменационной комиссии задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

2.17. Вопросы поступающих по содержанию оценочного средства членами экзаменационной комиссии и организаторами не рассматриваются.

2.18. В случае, если обнаруживается некорректность формулировки, опечатка или другая неточность какого-либо тестового задания, организатор или член экзаменационной комиссии обязан сообщить об этом факте председателю экзаменационной комиссии. Эти замечания будут проанализированы (при наличии опечатки вопрос решается в пользу поступающего).

2.19. Во время выполнения заданий поступающим запрещается:

- выходить из аудитории;
- использовать любые средства связи электронно-вычислительные устройства, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, наушники, смарт-устройства (в том числе смарт-часы, смарт-браслеты и т.п.), справочные материалы в любом виде, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- фотографировать или иным способом записывать содержание материалов вступительного испытания;
- разговаривать с других поступающими, вставать с мест, пересаживаться, менять расположение.

2.20. Участник вступительного испытания, допустивший нарушение требований настоящего Регламента, отстраняется от выполнения экзаменационных заданий с последующим аннулированием результата вступительного испытания вне зависимости от объема и качества выполненных заданий, о чем составляется Акт, который подписывается членами экзаменационной комиссии. Результатом вступительного испытания в этом случае считается «0 (ноль) баллов».

2.21. В назначенное время по расписанию наблюдатели от экзаменационной комиссии в аудиториях приступают к проведению инструктажа поступающих, участвующих во вступительном испытании, в том числе информируют о действующих правилах проведения вступительных испытаний, продолжительности вступительного испытания, а также о времени

и месте ознакомления с результатами вступительных испытаний, предупреждают о ведении видеонаблюдения.

2.22. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников вступительного испытания не проводится.

2.23. Решение о допуске к вступительным испытаниям участников, опоздавших более чем на 15 минут, принимает приемная комиссия.

2.24. Участники вступительного испытания должны соблюдать регламент проведения вступительных испытаний и следовать указаниям наблюдателей от экзаменационной комиссии, а наблюдатели от экзаменационной комиссии – обеспечивать порядок проведения вступительных испытаний и осуществлять контроль за порядком проведения вступительных испытаний.

2.25. По всем вопросам, связанным с проведением вступительных испытаний (за исключением вопросов по содержанию экзаменационных материалов), участник вступительного испытания может обращаться к наблюдателям от экзаменационной комиссии.

2.26. Если участник вступительного испытания по состоянию здоровья не может завершить прохождение вступительного испытания, то он вправе завершить его досрочно. Для допуска к повторному прохождению испытания в резервный день поступающий должен предоставить в приемную комиссию медицинский документ (справку), выданный в день прохождения досрочно завершённого вступительного испытания.

2.27. Участники вступительных испытаний, которым по медицинским показаниям рекомендовано ношение слуховых аппаратов, до начала вступительного испытания обязаны уведомить об этом членов экзаменационной комиссии путём обратной связи в личном кабинете и предъявить соответствующие подтверждающие документы.

2.28. В случае, если участник вступительного испытания предъявил претензию по содержанию экзаменационного задания, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее ответственному секретарю приёмной комиссии.

#### **4. Результаты вступительных испытаний и апелляция**

4.1. Вступительные испытания оцениваются по 100-бальной шкале. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение испытания, составляет 41 балл.

4.2. В случае получения оценки ниже минимального количества баллов, (неудовлетворительного результата вступительного испытания) поступающий выбывает из участия в конкурсе.

4.3. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и в личном кабинете не позднее десяти рабочих дней после дня проведения вступительного испытания.

4.4. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в Университет апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

4.5. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.6. Рассмотрение апелляции проводится в соответствии с Графиком работы апелляционной комиссии.

4.7. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. В случае введения органами государственной власти соответствующих ограничений рассмотрение апелляции проводится Университетом с использованием дистанционных технологий.

4.8. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

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