

Порядок проведения вступительных испытаний и апелляций

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует порядок организации и проведения вступительных испытаний для поступающих на обучение в ФГАОУ ВО Первый МГМУ им.И.М.Сеченова Минздрава России (Сеченовский Университет) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – Университет, образовательные программы), особенности проведения вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также правила подачи и рассмотрения апелляций.

1.2. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации, **при приеме на обучение по специальностям среднего профессионального образования: 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 34.02.01 Сестринское дело проводится психологическое испытание** (далее – вступительное испытание).

1.3. Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.

1.4. Вступительное испытание проводится очно в форме компьютерного тестирования на русском языке.

Продолжительность проведения вступительного испытания - 60 минут.

1.5. Поступающий сдает вступительное испытание однократно.

1.6. Вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших заявление о приеме).

1.7. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его сдаче в другой группе или в резервный день в соответствии с расписанием вступительных испытаний.

1.8. Расписание внутренних вступительных испытаний с указанием мест проведения размещается на официальном сайте Университета в сроки, установленные Правилами приема.

1.9. Поступающий при подаче заявления о приеме вправе указать желаемое место проведения вступительного испытания.

Конкретная дата, время и место проведения вступительных испытаний (далее вместе – индивидуальное расписание ВИ) назначается Университетом поступающему в следующем порядке:

при подаче заявления о приеме лично - при оформлении документов о приеме с выдачей индивидуального расписания ВИ и направлением соответствующей информации на адрес электронной почты поступающего, указанный в заявлении о приеме;

при оформлении заявления о приеме, полученного Университетом через оператора почтовой связи общего пользования, - при оформлении документов о приеме с последующим направлением индивидуального расписания ВИ на адрес электронной почты поступающего, указанный в заявлении о приеме;

при подаче заявления о приеме посредством федеральной государственной

информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) – путем подтверждения Университетом указанной поступающим конкретной даты, времени и места проведения вступительных испытаний, в случае отсутствия указанной поступающим конкретной даты, времени и места проведения вступительных испытаний путем назначения Университетом конкретной даты, времени и места проведения вступительных испытаний и направлением соответствующей информации на адрес электронной почты поступающего, указанный в заявлении о приеме.

Одновременно информирование поступающего о конкретной дате, времени и месте проведения вступительного испытания осуществляется посредством размещения Университетом сведений на ЕПГУ в случае если при подаче заявления о приеме поступающий представил в Университет страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ

1.10. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания настоящего Порядка организаторы составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины (далее – акт об удалении) и удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

2. Проведение вступительных испытаний

2.1. Во время проведения вступительного испытания в месте проведения вступительного испытания присутствуют организаторы и поступающие, у которых по расписанию проводится вступительное испытание.

2.2. Организаторы обязаны обеспечить медицинское сопровождение (присутствие медицинского работника) во время проведения вступительного испытания.

2.3. Для каждого поступающего организуется отдельное рабочее место (далее – место персонализированного доступа).

2.4. В день проведения вступительного испытания в аудиториях должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией, организаторы обязаны проверить работоспособность технических устройств, предназначенных для проведения вступительных испытаний, отсутствие посторонних вкладок в браузере на мониторе устройства, установленного на месте персонализированного доступа.

2.5. Поступающий обязан явиться в место проведения вступительного испытания до начала времени вступительного испытания, указанного в индивидуальном расписании ВИ.

2.6. Допуск поступающих в аудиторию для прохождения вступительного испытания осуществляется организаторами при наличии у поступающих документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в сводной ведомости индивидуальных расписаний ВИ в данную аудиторию.

2.7. В случае опоздания к началу вступительного испытания, указанного в индивидуальном расписании ВИ, поступающий считается не явившимся на вступительное испытание и не допускается к прохождению вступительного испытания. Для прохождения вступительного испытания поступающему назначается иное индивидуальное расписание ВИ в пределах дат, установленных Правилами приема.

2.8. Рассадка поступающих на места персонализированного доступа осуществляется организатором вступительного испытания (случайным образом).

2.9. Вступительное испытание проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

2.10. До начала вступительного испытания организаторы проводят инструктаж поступающих, в том числе информируют о порядке проведения вступительного испытания, об основаниях для удаления из аудитории, о процедуре досрочного завершения вступительного испытания по объективным причинам, правилах прохождения вступительного испытания, продолжительности вступительного испытания, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка

проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания, о порядке ознакомления с результатами вступительного испытания.

2.11. Во время проведения вступительного испытания поступающие обязаны соблюдать требования Порядка и следовать указаниям организаторов. Организаторы обеспечивают соблюдение требований Порядка в аудитории.

2.12. Поступающие проходят вступительные испытания самостоятельно, без помощи посторонних лиц.

2.13. Во время проведения вступительного испытания на месте персонализированного доступа находятся:

- 1) гелевая или капиллярная ручка;
- 2) документ, удостоверяющий личность поступающего;
- 3) лекарства (при необходимости);
- 4) бутилированная питьевая вода при условии отсутствия наклейки, а также если ее потребление не будет отвлекать других поступающих от прохождения ими вступительного испытания;

- 5) калькулятор (в случае, если при проведении вступительного испытания предусмотрено использование калькулятора)

- б) черновики и справочные материалы, выданные организатором. Организаторы информируют поступающих о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Иные личные вещи поступающие оставляют в специально отведенном месте для хранения личных вещей поступающих, расположенном до входа в аудиторию.

2.14. Во время проведения вступительного испытания поступающие не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и меняться местами персонализированного доступа, выходить из аудитории, за исключением случаев, указанных в пунктах 1.11, 2.19-2.20 настоящего Порядка.

2.15. Для прохождения вступительного испытания поступающий обязан в месте персонализированного доступа авторизоваться на информационном ресурсе, обеспечивающем проведение вступительного испытания, используя логин и пароль, предоставленный организатором в аудитории, нажать клавишу «начать тестирование», ознакомиться с временным ограничением. После нажатия клавиши «начать попытку» начинается отсчет продолжительности проведения вступительного испытания.

2.16. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, поступающий поднятием руки обращается к организатору и задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих. Вопросы поступающих по содержанию оценочного средства организаторами не рассматриваются.

2.17. Если обнаруживается некорректность формулировки, опечатка или другая неточность какого-либо оценочного средства, (далее – опечатка) организатор обязан сообщить об этом факте председателю экзаменационной комиссии. Эти замечания будут внимательно проанализированы (при наличии опечатки вопрос решается в пользу поступающего).

2.18. В случае если во время проведения вступительного испытания произошел технический сбой, зафиксированный организаторами, поступающему по его выбору предоставляется право прохождения вступительного испытания в другой группе в тот же день или в резервный день.

2.19. Поступающие, досрочно завершившие прохождение вступительного испытания, покидают аудиторию, не дожидаясь времени истечения продолжительности вступительного испытания.

2.20. По истечении времени продолжительности вступительного испытания (блокировка доступа к прохождению вступительного испытания) поступающий покидает аудиторию, организаторы обеспечивают выход поступающих из аудитории.

2.21. Поступающим во время проведения вступительных испытаний запрещается:

- иметь при себе и использовать какие-либо технические средства: любые средства связи, включая мобильные телефоны, умные часы, наушники, портативные видеокамеры, планшеты и т.п., электронно-вычислительные устройства (в том числе программное обеспечение), справочные материалы, электронные издания, в том числе словари, и иные средства хранения и передачи информации, за исключением калькулятора, в случае, если при проведении вступительного испытания предусмотрено использование калькулятора;
- перемещаться и выходить из аудитории, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком;
- использовать бумагу для черновиков кроме выданной организаторами;
- разговаривать и обмениваться предметами, списывать и позволять списывать у себя выполненные задания;
- выносить из аудитории черновики;
- записывать каким-либо образом материалы и содержимое вступительного испытания, а также передавать их третьим лицам.

3. Особенности проведения внутренних вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Университет сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

3.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых или надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

4. Правила подачи и рассмотрения апелляций

4.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

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

4.3. Апелляция подается поступающим лично по адресам приема документов, указанным в Правилах приема, а также направляется на адрес электронной почты: pk@staff.sechenov.ru с указанием в теме письма «Апелляция». Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня с 10.00 до 17.00 по московскому времени. Апелляции, поступившие по истечении указанного срока, не рассматриваются.

Апелляция подается на имя председателя Апелляционной комиссии.

В апелляционном заявлении указываются: сведения о поступающем (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), уникальный идентификатор поступающего, номер контактного телефона); дата вступительного испытания, по результатам которого подается апелляция; наименование вступительного испытания, по результатам которого подается апелляция; требования поступающего, подающего апелляцию, содержащие обоснование о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с полученной оценкой результатов вступительного испытания; дата подачи апелляции; подпись поступающего.

Образец апелляционного заявления размещается на официальном сайте Университета, при подаче апелляционного заявления поступающий использует образец апелляционного заявления, размещенный на официальном сайте Университета, распечатывает его, заполняет все графы, подтверждает полноту и достоверность указанных сведений, а также факты ознакомления и заверения необходимых сведений путем проставления личной подписи.

Качество изображения направленного поступающим апелляционного заявления должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

4.4. Поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Ознакомление с работами проводится в течение следующего рабочего дня после дня подачи апелляции с 10.00 до 17.00 по московскому времени по адресу г.Москва, ул.Трубецкая д.8.

4.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний. Информирование поступающего о времени и месте рассмотрения апелляции осуществляется на официальном сайте Университета в разделе «Вступительные испытания» (Главная –Абитуриенту - Приемная кампания 2026- Вступительные испытания).

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

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. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, а также свидетельство о рождении поступающего или иные документы, подтверждающие статус законного представителя. Иные лица к присутствию на апелляции не допускаются.

При неявке поступающего на рассмотрение апелляции, апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в его отсутствие.

5.7. 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.

5.8. По результатам рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия выносит решение:

- а) об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- б) об удовлетворении апелляции и изменении оценки результатов вступительного испытания (как в сторону повышения, так и понижения).

На время обсуждения и вынесения решения Апелляционной комиссией поступающий, а также присутствующий с ним родитель (законный представитель) покидают заседание Апелляционной комиссии.

Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом.

Решение Апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего.

Факт ознакомления поступающего с решением Апелляционной комиссии при личном присутствии заверяется подписью поступающего в протоколе.

В случае неявки поступающего на рассмотрение апелляции в протоколе делается запись об отсутствии поступающего.

В случае отказа поступающего подписать протокол председатель Апелляционной комиссии вносит в него соответствующую запись, которая удостоверяется подписями присутствующих членов Апелляционной комиссии.

Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторная подача апелляции не допускается.