

Порядок проведения вступительных испытаний и апелляций

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний и апелляций регламентирует порядок организации и проведения внутренних вступительных испытаний и вступительных испытаний, проводимых ФГАОУ ВО Первый МГМУ им.И.М.Сеченова Минздрава России (Сеченовский Университет) (далее – вступительные испытания) для поступающих на обучение в ФГАОУ ВО Первый МГМУ им.И.М.Сеченова Минздрава России (Сеченовский Университет) по основным профессиональным образовательным программам (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. Вступительные испытания проводятся по каждой образовательной программе очно в соответствии с перечнем и формой, установленными Правилами приема.

Продолжительность проведения вступительного испытания составляет 60 минут.

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

1.4. Расписание вступительных испытаний, в том числе расписание резервных дней для сдачи вступительных испытаний, в обязательном порядке содержит сведения о наименовании вступительного испытания, форме проведения вступительного испытания, месте проведения вступительного испытания (адрес, здание, аудитория), дате проведения вступительного испытания, времени проведения вступительного испытания (далее соответственно – продолжительность проведения вступительного испытания, начало вступительного испытания), возможность использования калькулятора.

1.5. 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.

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

1.7. Поступающий сдает каждое внутреннее вступительное испытание однократно. В случае если по профильному общеобразовательному испытанию (по программам бакалавриата и программам специалитета) установлены предметы по выбору, поступающий сдает внутреннее вступительное испытание однократно по каждому выбранному предмету.

1.8. Одно внутреннее 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 (далее – группа).

1.9. Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в день. По заявлению поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать несколько вступительных испытаний в день.

1.10. Лица, не прошедшие внутреннее вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его прохождению в другой группе или в резервный день.

1.11. В случае если поступающий, начав проходжение вступительного испытания по состоянию здоровья или другим объективным причинам, не может завершить его выполнение, он досрочно покидает аудиторию.

При этом организаторы сопровождают поступающего к медицинскому работнику и с участием медицинского работника составляют акт о досрочном завершении вступительного испытания по объективным причинам. Акт о досрочном завершении вступительного испытания по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины непрохождения вступительного испытания, и основанием для допуска поступающего к прохождению вступительного испытания в другой группе или в резервный день в соответствии с п.1.10. настоящего Порядка.

1.12. 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.

1.13. Акты об удалении и о досрочном завершении вступительного испытания по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается поступающему, нарушившему настоящий Порядок, или поступающему, досрочно завершившему вступительное испытание по объективным причинам, второй экземпляр подлежит хранению в личном деле поступающего.

1.14. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Университета в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков.

1.15. Вступительные испытания проводятся в аудиториях, количество, общая площадь и состояние которых обеспечивают проведение вступительных испытаний в условиях, соответствующих требованиям санитарного законодательства Российской Федерации, исходя из общей численности участников вступительного испытания и вместимости аудиторного фонда.

В здании (комплексе зданий), где расположена аудитория, до входа в аудиторию выделяются

- 1) места для хранения личных вещей поступающих, организаторов, медицинских работников;
- 2) помещение для организаторов (при необходимости).

Аудитории оборудуются средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись проведения вступительного испытания.

Видеозаписи вступительных испытаний хранятся в Университете, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

1.16. За каждой аудиторией Университет закрепляет организатора (ов) из числа работников Университета и (или) уполномоченных Университетом лиц (далее – организатор).

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)

6) 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 вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1 При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) Университет обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

3.2 Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается на 30 минут и составляет 90 мин.

3.3 При проведении вступительных испытаний обеспечивается беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также условия для их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

3.4 Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

3.5 Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;

при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

3.6 Допускается присутствие в аудитории во время прохождения вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при прохождении вступительного испытания.

3.7 Допускается присутствие в аудитории во время прохождения вступительного испытания ассистента из числа работников Университета или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с организаторами).

3.8 Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

3.9 При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- 1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

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

предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности);

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

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

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности).

4. Правила подачи и рассмотрения апелляций

4.1. 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 (далее – апелляция).

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

Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

4.3. Апелляция о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания подается в день проведения вступительного испытания.

Апелляция о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Апелляции, поступившие по истечении указанного срока, не рассматриваются.

4.4. 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».

4.5. 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.

4.6. Поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания, подав соответствующее заявление лично или направив на адрес электронной почты: pk@staff.sechenov.ru с указанием темы письма «Просмотр работ».

4.7. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

Информирование поступающего о времени и месте рассмотрения апелляции осуществляется на официальном сайте Университета в разделе «Вступительные испытания» (Главная – Абитуриенту - Приемная кампания 2026- Вступительные испытания).

Апелляции проводятся по московскому времени.

4.8. 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. 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.

4.9. По результатам рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия принимает решение:

а) об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки результата вступительного испытания без изменения;

б) об удовлетворении апелляции и изменении оценки результата 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 отказа поступающего подписать протокол председатель Апелляционной

комиссии вносит в него соответствующую запись, которая удостоверяется подписями присутствующих членов Апелляционной комиссии (не менее трех).

В случае неявки поступающего на рассмотрение апелляции в протоколе делается запись об отсутствии поступающего, решение Апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего путем направления на адрес электронной почты поступающего, указанный в заявлении о приеме, в срок не позднее 3 дней с даты проведения заседания Апелляционной комиссии, но не позднее даты публикации конкурсных списков.

Решение Апелляционной комиссии об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторная подача апелляции не допускается.