

## **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 (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. По каждой образовательной программе вступительные испытания проводятся в соответствии с перечнем и формой, установленными Правилами приема.

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

1.4. 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.

1.5. 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).

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

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

1.8. Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием, которое размещается на официальном сайте в сроки, установленные Правилами приема.

1.9. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания настоящего Порядка уполномоченные должностные лица Университета составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания - также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

### **2. Проведение вступительных испытаний очно**

2.1 Во время проведения вступительных испытаний поступающим запрещается иметь при себе и использовать какие-либо технические средства связи (телефон, умные часы, наушники, портативная видеокамера, планшет и т.п.), поступающим запрещается пользоваться звуковыми, визуальными и любыми другими подсказками, справочными

материалами (книги, шпаргалки, записи и пр.), запрещается записывать каким-либо образом материалы и содержимое вступительного испытания, а также передавать их третьим лицам.

2.2 При проведении вступительного испытания очно в помещении Университета допуск поступающих в аудиторию для проведения вступительного испытания осуществляется 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). Он же следит за тем, чтобы претенденты во время проведения вступительных испытаний не переговаривались и не менялись местами.

2.3 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 членами экзаменационной комиссии и организаторами не рассматриваются.

2.4 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 внимательно проанализированы (при наличии опечатки вопрос решается в пользу поступающего).

2.5 Поступающим не разрешается выход из аудитории во время проведения вступительного испытания.

2.6 В случае опоздания поступающий считается не явившимся на вступительное испытание и не допускается к прохождению вступительного испытания.

- 2.7 Поступающим во время проведения вступительных испытаний запрещается:
- использовать мобильные телефоны и иные средства связи как в помещении прохождения вступительного испытания, так и во всем здании;
  - иметь при себе на рабочем месте, использовать: любые средства связи, электронно-вычислительные устройства (в том числе программное обеспечение), справочные материалы, электронные издания, в т. ч. словари и иные средства хранения и передачи информации, за исключением средств, разрешённых уполномоченными лицами;
  - перемещаться и выходить из помещения прохождения вступительного испытания, за исключением случаев, разрешенных уполномоченными лицами;
  - использовать бумагу для черновиков и дополнительные листы, кроме выданных или разрешенных организаторами;
  - разговаривать и обмениваться предметами, списывать и позволять списывать у себя выполненные задания;
  - выносить из помещения очного прохождения вступительного испытания любые материалы вступительного испытания, в том числе черновики;
  - продолжать выполнение задания после окончания отведенного времени.

### **3.Проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий**

- 3.1 Для целей Порядка используются следующие понятия:
- вступительные испытания, проводимые с использованием дистанционных технологий (далее – ВИДТ) – вступительные испытания для приема на обучение в Университет по образовательным программам, проводимые удаленно с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, осуществляемые с организацией надзора посредством технологии прокторинга (далее – ВИДТ).
  - прокторинг – система дистанционного контроля ВИДТ, предусматривающая подтверждение личности поступающего и результатов вступительных испытаний;
  - проктор – лицо, осуществляющее дистанционный контроль прохождения поступающим ВИДТ;

- идентификация – установление соответствия лица, проходящего ВИДТ лицу, чей документ, удостоверяющий личность, гражданство, был представлен при регистрации на ВИДТ и/или подаче документов при поступлении;
- отчетные материалы – видео-, аудио- и текстовые материалы, демонстрирующие процесс сдачи вступительных испытаний;
- система прокторинга – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий возможность контроля прохождения поступающими ВИДТ.

3.2 Поступающий обязуется не передавать реквизиты доступа к своей учетной записи в системе прокторинга третьим лицам.

3.3 Участие поступающего в ВИДТ осуществляется в соответствии с правилами приема на соответствующую образовательную программу.

3.4 Регистрация поступающего на участие в ВИДТ должна быть произведена на дату, назначенную поступающему в приемной комиссии. Сведения о дате и времени проведения вступительного испытания направляются поступающему на электронную почту и (или) размещаются в Личном кабинете. Регистрация является выражением согласия поступающего с организационно-техническими условиями проведения ВИДТ, определенными настоящим Порядком.

3.5 Поступающий обязан:

3.5.1 обеспечить аппаратную часть и программное обеспечение компьютерной техники (далее также – компьютер) в соответствии со следующими требованиями:

- стационарный компьютер или ноутбук (планшеты, смартфоны и иные мобильные устройства не поддерживаются);
- конфигурация компьютера:
  - процессор - Intel Core 2 DUO или AMD Athlon x2, либо более новые модели с поддержкой SSE3, с 2 ядрами и больше, и частотой 1,8 ГГц и выше;
  - оперативная память - 4 ГБ и больше;
  - свободное место на диске - 500 МБ;
- операционная система (на выбор):
  - Windows 7 Home Basic / Windows 8 / Windows 10 Home или более полные издания, Windows 11;
  - macOS версии 10.11 или выше - для Google Chrome, либо версии 10.12 и выше - для Яндекс.Браузер или Microsoft Edge;
  - Ubuntu 14.04 (x64) или более поздней версии;
  - Debian 8 (x64) или более поздней версии;
  - OpenSUSE 13.3 (x64) или более поздней версии;
  - Fedora Linux 24 (x64) или более поздней версии;
  - Astra Linux (только при работе через браузеры)
- установленный браузер (на выбор): Google Chrome 100 версии и выше; Яндекс.Браузер 22.5.0.1814 или выше; Microsoft Edge последней версии; Opera последней версии; (во избежание проблем с работой в системе онлайн прокторинга необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** обновить браузер до последней версии);
- наличие Интернет-соединения со стабильной скоростью передачи данных от пользователя не ниже 10 Мбит/с при использовании скорости ниже рекомендованной возможны проблемы с передачей видео сигнала и трансляции рабочего стола;
- в случае прохождения ВИДТ в общественной/рабочей сети (не с домашним интернетом) заранее необходимо убедиться в отсутствии ограничений на передачу видео и аудио сигнала в таких местах;
- наличие исправной и включенной портативной веб-камеры с разрешением 640x480 и выше;
- наличие исправного и включенного микрофона (включая встроенные в ноутбуки), (в случае использования гарнитуры в качестве микрофона обеспечить возможность слышать

вас, не используя её как наушники);

- разрешение передачи данных по сетевым портам: UDP: 3478 (STUN/TURN), 49152 - 65535 (WebRTC media), TCP: 443 (HTTPS), 3478 (STUN/TURN) 80 TCP, 443 TCP, 3478 TCP/UDP

3.5.2 при помощи программных средств, предоставляемых системой прокторинга, записаться на доступное для проведения ВИДТ время не ранее, чем за 24 часа и не позднее, чем за 2 часа до начала испытаний. Записываясь на проведение ВИДТ, поступающий считается давшим согласие на аудио- и видеозапись и последующее хранение всего вступительного испытания;

3.5.3 с помощью программных средств, указанных в пункте 3.5.1, пройти проверку настройки компьютера не позднее, чем за 24 часа до начала испытаний. При выявлении проблем кандидат обязан связаться со службой технической поддержки системы прокторинга и сообщить о возникших технических проблемах;

3.5.4 приступить к процессу идентификации для прохождения ВИДТ не ранее, чем за 10 минут до запланированного времени и не позднее, чем через 10 минут после запланированного времени начала ВИДТ;

3.5.5 не передавать реквизиты доступа к своей учетной записи в системе прокторинга третьим лицам, в том числе во время использования системы;

3.5.6 во время участия в ВИДТ соблюдать следующие условия: веб-камера должна быть установлена строго перед лицом, не допускается установка камеры сбоку; голова должна полностью помещаться в кадр; лицо должно находиться в центре области обзора веб-камеры и занимать не менее 10% захватываемого камерой пространства на протяжении всего сеанса; лицо должно быть освещено равномерно, источник освещения не должен быть направлен в камеру или освещать только одну половину лица; волосы, одежда, руки или что-либо другое не должно закрывать область лица; не разрешается надевать солнцезащитные очки, можно использовать очки только с прозрачными линзами;

3.5.7 не покидать полностью или частично зону видимости веб-камеры во время участия в ВИДТ, не закрывать лицо, рот руками или иными предметами;

3.5.8 не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку во время вступительного испытания во время участия в ВИДТ;

3.5.9 во время участия в ВИДТ использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.);

3.5.10 не предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время участия в ВИДТ;

3.5.11 не привлекать помощь третьих лиц во время участия в ВИДТ (в случае технических проблем с прохождением ВИДТ обращаться в службу поддержки прокторинга);

3.5.12 не вступать в разговоры с третьими лицами во время прохождения ВИДТ;

3.5.13 не допускать нахождения в помещении, в котором поступающий проходит ВИДТ, других лиц;

3.5.14 во время участия в ВИДТ не покидать свое рабочее место;

3.5.15 проходить вступительное испытание в браузере, браузер должен быть открыт один, окно которого должно быть развернуто на весь экран, нельзя переключаться на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивать браузер, нельзя открывать сторонние вкладки и страницы, закрыть все расширения в браузере (отключить расширения блокировки рекламы и прочие), нельзя уводить курсор мыши из окна браузера во время прохождения ВИДТ;

3.5.16 отключить на компьютере все программы, использующие веб-камеру, кроме браузера через который осуществляется ВИДТ;

3.5.17 не записывать каким-либо образом материалы и содержимое вступительного испытания (том числе фотографировать и делать скриншоты), а также не передавать их третьим лицам;

3.5.18 не пользоваться звуковыми, визуальными и любыми другими подсказками, справочными материалы (книги, шпаргалки, записи и пр.).

3.5.19 при участии в ВИДТ не пользоваться какими-либо техническими средствами связи (телефон, умные часы, наушники, планшет и т.п.) и любой техникой, кроме той, что непосредственно используется для тестирования;

3.5.20 выполнять все инструкции проктора во время участия в ВИДТ. Взаимодействие проктора с поступающим проходит путем отправки сообщений в чате системы прокторинга. Поступающему необходимо внимательно следить за чатом на протяжении всего ВИ;

3.5.21 по требованию проктора демонстрировать с помощью портативной видеокамеры рабочий стол и помещение, в котором поступающий проходит ВИДТ;

3.5.22 незамедлительно сообщать проктору о нарушениях, произошедших не по вине поступающего во время участия в ВИДТ, и о технических неполадках, возникших при прохождении ВИДТ;

3.5.23 обеспечить необходимые условия для работы системы прокторинга: достаточный уровень освещенности, низкий уровень шума, отсутствие помех передаче видео- и аудиосигнала, выполнение технических требований к оборудованию поступающего, проведение проверки технической возможности передачи видео- и аудиосигнала;

3.5.24 обеспечить наличие документа, удостоверяющего личность, гражданство;

3.5.25 не продолжать выполнение задания после окончания отведенного времени;

3.5.26 соблюдать этические нормы поведения при прохождении ВИДТ.

3.6 В случае невыполнения поступающим требований любого из подпунктов пункта 3.5 настоящего Порядка приемная комиссия вправе отказать в прохождении ВИДТ, а также прервать начатую попытку прохождения ВИДТ с аннуляцией результата.

3.7 Все попытки прохождения ВИДТ сохраняются на сервере в автоматическом режиме, приемная комиссия вправе аннулировать результат ВИДТ при обнаружении нарушения поступающим любого из подпунктов пункта 3.5 настоящего Порядка в процессе анализа видеозаписей ВИДТ.

3.8. Поступающий обязан использовать для идентификации оригинал документа, удостоверяющего его личность, гражданство.

3.9. В случае невыполнения поступающим требований подпункта 3.5.4 Порядка время прохождения вступительного испытания сокращается на разницу между запланированным и фактическим временем начала процесса идентификации.

3.10. Процесс идентификации поступающего включает следующие действия:

3.10.1 поступающему необходимо авторизоваться под выданным ему логином и паролем по указанному адресу;

3.10.2 нажать на кнопку “приступить” в поле назначенного экзамена;

3.10.3 ознакомиться с правилами использования системы прокторинга и подтвердить свое согласие с правилами внизу страницы;

3.10.4 пройти предварительную автоматическую проверку компьютера, программного обеспечения и интернет соединения на стороне поступающего;

3.10.5 поступающий после попадания в комнату ожидания к проктору должен сфотографировать лицо нажав на кнопку под своим изображением, далее сфотографировать паспорт в раскрытом виде, первую страницу документа, удостоверяющего личность, гражданства, содержащую фотографию, фамилию, имя, отчество (при наличии) кандидата, совмещая его с границами, указанными на экране, без вашего лица для идентификации личности нажав на кнопку под изображением паспорта;

3.10.6 проктор проверяет соответствие фотографии поступающего на представленном документе, удостоверяющем личность, лицу поступающему на экране трансляции с веб-камеры в веб-интерфейсе проктора и убеждается, что ведется запись всех необходимых отчетных материалов, проктор в праве повторно запросить фото паспорта в

связи с невозможностью идентифицировать кандидата из-за плохого качества фото;

3.10.7 в случае успешной идентификации поступающего по требованию проктора поступающий должен продемонстрировать с помощью вебкамеры рабочее место и окружающее пространство поступающего, открыть диспетчер задач для просмотра запущенных процессов на компьютере и выполнить иные требования для соблюдения правил прохождения ВИДТ. Поступающий демонстрирует свое рабочее место, направляя видеочкамеру соответствующим образом на рабочее место, а также помещение, в котором будет проходить ВИДТ. В помещении не могут находиться третьи лица на всем протяжении ВИДТ. На рабочем месте могут лежать: бумага для черновика, ручки и карандаши, паспорт, лекарство (при необходимости), вода.

3.10.8 ВИДТ начинается только после успешного прохождения поступающим процесса идентификации;

3.11. Момент нажатия кнопки «начать тестирования» и перехода кандидата на веб-страницу тестирования считается началом времени прохождения ВИДТ.

3.12. Если получение системой прокторинга видео- и/или аудиоматериалов невозможно по техническим причинам на стороне поступающего, дальнейшие действия поступающего в системе прокторинга невозможны и будут расценены, как не прохождение вступительного испытания без уважительных причин.

3.13. Проктор, в случае прерывания процесса ВИДТ по причине отсутствия записи (трансляции) необходимых отчетных материалов, отправляет поступающему сообщение о технических причинах прерывания ВИДТ.

3.14. Проктор осуществляет контроль действий поступающего с момента авторизации до момента деавторизации (автоматической или в результате действий поступающего).

3.15. В ходе проведения ВИДТ проктор вправе провести дополнительную идентификацию, т.е. повторно обратиться к поступающему с просьбой представить документ, удостоверяющий личность, гражданство, или повторно продемонстрировать рабочее место и помещение. По результатам повторной проверки проктор либо допускает продолжение прохождения поступающим ВИДТ, либо прерывает процесс ВИДТ.

3.16. В случае использования авторизационных данных поступающего для попытки входа в систему прокторинга другим лицом, выявленных на стадии идентификации, система прокторинга вправе заблокировать учетную запись поступающего.

3.17. При нарушении поступающим требований настоящего Порядка, уполномоченные должностные лица Университета составляют акт о нарушении Правил приема. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительные испытания без уважительных причин.

3.18. При возникновении технического сбоя/ неполадки при прохождении ВИДТ поступающий должен незамедлительно, в день проведения вступительного испытания, но не позднее 21:00 по московскому времени, проинформировать приемную комиссию по адресу электронной почты [PKEXAM.TECHPROBLEM@STAFF.SECHENOV.RU](mailto:PKEXAM.TECHPROBLEM@STAFF.SECHENOV.RU) о возникших технических сбоях/ неполадках при прохождении ВИДТ, невозможности закончить прохождение ВИДТ и т.д. Приемная комиссия рассматривает обращение поступающего в течение двух рабочих дней, следующего после получения обращения поступающего, и при подтверждении случая технического сбоя не по вине поступающего, допускает его для сдачи вступительного испытания в резервные дни. Обращения о технических сбоях/ неполадках, поступившие в иные сроки, приемной комиссией не рассматриваются.

#### **4. Особенности проведения внутренних вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. 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 внутренних вступительных испытаний.

4.2. Продолжительность внутреннего вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается на 90 минут.

4.3. При очном 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).

Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

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

при сдаче внутреннего вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;

при сдаче внутреннего вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

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

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи внутреннего 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, прочесть и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

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

4.5. 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 (при очном проведении вступительных испытаний);

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств (при очном проведении вступительных испытаний);

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 (при очном проведении вступительных испытаний);

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;

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.

## **5. Правила подачи и рассмотрения апелляций**

5.1. 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.

5.2. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляции, поступившие по истечении указанного срока, не рассматриваются. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания. Апелляция подается поступающим лично в приемную комиссию по адресу г.Москва, ул.Трубецкая д.8 или направляется на адрес электронной почты: [PKEXAM.APELLATION@STAFF.SECHENOV.RU](mailto:PKEXAM.APELLATION@STAFF.SECHENOV.RU).

Апелляция подается на имя председателя Апелляционной комиссии.

В апелляционном заявлении указываются: сведения о поступающем (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона); дата вступительного испытания, по результатам которого подается апелляция; наименование вступительного испытания, по результатам которого подается апелляция; требования поступающего, подающего апелляцию, и обоснование несогласия с результатами вступительного испытания; дата подачи апелляции; подпись поступающего.

5.3. 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 2025- Вступительные испытания).

5.4. 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.

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

Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания.

5.6. По результатам рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия принимает 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).

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

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

Повторная подача апелляции не допускается.