

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 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 по выбору поступающего очно или с использованием дистанционных технологий.

1.7. 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).

1.8. 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.

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

1.10. 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(или) делать скриншоты), а также не передавать их третьим лицам;

3.5.18 не пользоваться звуковыми, визуальными и любыми другими подсказками,

справочными материалами (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 ВИДТ;

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, прохождение 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 настоящего 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 видеокамеру 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 РКЕХАМ.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. 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.

4.2. 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.

5. Правила подачи и рассмотрения апелляций

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

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

5.3. Апелляция подается поступающим лично в приемную комиссию по адресу г.Москва, ул.Трубецкая д.8 на следующий день после объявления результата вступительного испытания. 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), 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.

5.4. 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.

5.5. 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 2025- 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.