

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф.ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО"
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

21 мая 2018г.

Красноярск

305 отн.

г О проводимых Университетом г
самостоятельно вступительных
испытаний

В соответствии с п. 17 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. от 11.01.2018) и п.1.15 Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2018/19 учебный год в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить порядок создания экзаменационных (приложение № 1) и апелляционных комиссий (приложение № 2).
2. Утвердить Положение об экзаменационной комиссии (приложение № 3).
3. Утвердить Положение об апелляционной комиссии (приложение № 4).
4. Утвердить Положение о вступительных испытаниях при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования (приложение №5).
5. Ответственному секретарю приёмной комиссии Казаковой Т.В. ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.

Ректор



И.П. Артюхов

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Ответственный секретарь приемной комиссии



Т.В. Казакова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по организационно-
правовой работе



О.В. Кулешова

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Ответственный секретарь
приемной комиссии
т. 228-08-58



Т.В. Казакова

к Приказу № 305 от 21.05. 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно – Ясенецкого
Минздрава России
д.м.н., профессор
Артюхов И.П.



21 мая 2018 г.

**ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Красноярский государственный
медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1.1. Настоящий порядок определяет правила создания федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, КрасГМУ) экзаменационных комиссий для организации и проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее соответственно - экзаменационные комиссии).

1.2. Порядок создания экзаменационных комиссий.

2.1. Экзаменационные комиссии создаются для проведения каждого из вступительных испытаний в соответствии с перечнем вступительных испытаний, установленных действующими Правилами приема.

2.2. В состав экзаменационных комиссий включаются квалифицированные преподаватели Университета и (или) педагогические работники других образовательных учреждений, ведущие преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания, в них могут включаться учителя (методисты) общеобразовательных учреждений.

2.3. Экзаменационные комиссии состоят из председателя комиссии и члена(ов) комиссии. Председатели экзаменационных комиссий в рамках своей компетенции подчиняются председателю приемной комиссии Университета.

2.4. Состав экзаменационных комиссий КрасГМУ утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до начала

вступительных испытаний. Изменения в состав экзаменационных комиссий могут быть внесены при необходимости приказом ректора Университета.

3. Общее руководство и контроль работы экзаменационных комиссий осуществляет председатель приемной комиссии КрасГМУ.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

4. Экзаменационные комиссии действуют до завершения проведения вступительных испытаний в соответствии с Правилами приема на обучение в КрасГМУ.

к Приказу № 305сн от 21.05 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно – Ясенецкого
Минздрава России
д.м.н., профессор
Артюхов И.П.



«21» мая 2018 г.

**ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Красноярский государственный
медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Настоящий порядок определяет правила создания федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, КрасГМУ) апелляционных комиссий для проведения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых КрасГМУ самостоятельно, при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее соответственно - апелляционные комиссии) в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении указанных выше вступительных испытаний.

2. Порядок создания апелляционных комиссий.

2.1. Апелляционные комиссии создаются на период проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно

Апелляционные комиссии создаются по каждому общеобразовательному предмету (группе предметов), по которым проводятся вступительные испытания в Университете.

2.2. Председателем апелляционных комиссий является ректор, председатель приемной комиссии Университета.

2.3. В состав апелляционной комиссии входит председатель экзаменационной комиссии по соответствующему предмету, ответственный секретарь приемной комиссии, преподаватель по соответствующему предмету. Апелляционная комиссия формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Университета или председателей экзаменационных комиссий и членов приемной комиссии

КрасГМУ. В состав Апелляционной комиссии могут включаться учителя (методисты) образовательных учреждений.

Организует работу апелляционных комиссий ответственный секретарь приемной комиссии.

2.4. Состав апелляционных комиссий КрасГМУ утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний. Изменения в состав апелляционных комиссий могут быть внесены при необходимости приказом ректора Университета.

3. Полномочия и порядок деятельности апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

4. Апелляционные комиссии действуют до завершения проведения вступительных испытаний в соответствии с Правилами приема на обучение в КрасГМУ.

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно – Ясенецкого
Минздрава России
д.м.н., профессор
Артюхов И.П.

«21» мая 2018 г.



1. Общие положения.

– Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,

программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. от 11.01.2018) (далее – порядок приема;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.09.2014 № 1204 (в ред. от 22.07.2016) «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

- действующими Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Университет (далее – Правила приема);

- Положением о проведении вступительных испытаний на образовательные программы высшего образования в КрасГМУ;

- другими нормативно-правовыми актами законодательства Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами Университета, регламентирующими порядок приема, а также настоящим Положением.

1.5. Экзаменационная комиссия КрасГМУ создается приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний. Изменения в состав экзаменационной комиссии могут быть внесены при необходимости приказом ректора Университета.

Основными задачами деятельности Экзаменационной комиссии являются:

- проведение вступительных испытаний, обеспечение объективности оценки экзаменационных работ поступающих;

- обеспечение соблюдения установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации прав граждан (в том числе прав иностранных граждан) в области образования;

- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема в Университет;

- выполнение установленного порядка приема в университет на обучение по образовательным программам высшего образования.

1.6. Изменения в Положение вносятся в следующих случаях:

- при плановом пересмотре Положения;

- при изменении законодательной базы, регламентирующей прием на образовательные программы;

- по инициативе руководства с целью улучшения деятельности;

- по результатам внутренних и (или) внешних проверок СМК университета.

Отмену действующего Положения осуществляют при утверждении новой редакции.

2. Функции и полномочия Экзаменационной комиссии

Функции:

2.1. Формирование программ вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

2.2. Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения вступительных испытаний.

2.3. Проведение для поступающих на программы высшего образования консультаций и вступительных испытаний в соответствии с утвержденным расписанием;

2.4. Обеспечение порядка проведения вступительных испытаний в соответствии с их перечнем, формами и сроками проведения, определяемыми действующим Положением о порядке проведения вступительных испытаний на образовательные программы высшего образования в КрасГМУ;

2.5. Объективная оценка экзаменационных работ поступающих.

Полномочия:

2.6. Полномочия Экзаменационной комиссии в вопросах проведения вступительных испытаний определяются настоящим Положением и ректором Университета – председателем приемной комиссии.

2.7. В целях выполнения своих функций Экзаменационная комиссия вправе в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

2.8. Общее руководство и контроль работы Экзаменационной комиссии осуществляет председатель приемной комиссии КрасГМУ в соответствии с настоящим Положением. Срок полномочий Экзаменационной комиссии составляет один год.

3. Состав, права и обязанности членов Экзаменационной комиссии

3.1. Для проведения вступительных испытаний в структуре Экзаменационной комиссии приказом ректора Университета создаются предметные экзаменационные комиссии (с указанием их персонального состава) и назначаются их председатели.

Комиссия создается по каждому общеобразовательному предмету или дисциплине, по которым проводятся вступительные испытания в Университете.

3.2. Составы предметных экзаменационных комиссий формируются из числа квалифицированных преподавателей Университета и (или) педагогических работников других образовательных учреждений, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания, в них могут включаться учителя (методисты) общеобразовательных учреждений. В состав комиссии входит председатель комиссии и члены комиссии. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии Университета. Председатель предметной комиссии является членом апелляционной комиссии.

Общее руководство и контроль работы Экзаменационной комиссии осуществляет председатель приемной комиссии КрасГМУ в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Председатель предметной экзаменационной комиссии:

- возглавляет и организует работу комиссии;
- осуществляет подбор квалифицированных членов комиссии и представление состава членов комиссии на утверждение председателю комиссии;
- разрабатывает и представляет к утверждению председателем приемной комиссии программы вступительных испытаний;

При формировании программ вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, экзаменационная комиссия руководствуется следующим: программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам;

программы вступительных испытаний, указанных в подпункте «г» пункта 2.5 Правил, формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и (или) соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования;

программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программе магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата.

Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам; программа вступительного испытания (собеседование по предметным и профессиональным компетенциям для лиц, имеющих высшее образование), формируется на основе соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования. Срок хранения программ вступительных испытаний и экзаменационных билетов составляет 6 месяцев со дня их издания.

- разрабатывает и представляет к утверждению председателем приемной комиссии материалы вступительных испытаний (контрольно-измерительные материалы) на основе соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов и шкалу оценивания;

- проводит консультации и (или) назначает членов комиссии для проведения консультаций;

- проводит инструктаж членов комиссии по технологии проверки письменных экзаменационных работ;

- обеспечивает качественное проведение вступительных испытаний;

- контролирует соблюдение правил проведения вступительных испытаний;

- осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов предметной экзаменационной комиссии;

- распределяет для проверки письменные экзаменационные работы поступающих;

- участвует в проверке письменных экзаменационных работ;

- оформляет экзаменационные ведомости;

- обеспечивает хранение и информационную безопасность при проверке письменных экзаменационных работ, передачу экзаменационных работ ответственному секретарю приемной комиссии;

- по требованию председателя приемной комиссии, поступающего или его законного представителя обосновывает выставление поступающему той или иной оценки в соответствии с системой оценки знаний поступающих при проведении вступительных испытаний.

3.3. Председатель предметной экзаменационной комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приемной комиссии и Положением об экзаменационной комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, решений приемной комиссии Университета;

- обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных письменных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;

- соблюдать установленный порядок документооборота;

- составлять отчет об итогах вступительных испытаний.

3.4. Председатель предметной экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;

- отстранять по согласованию с приемной комиссией Университета экзаменаторов от работы в комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций и (или) в случае нарушения членами комиссии Правил проведения вступительных испытаний.

3.5. Член комиссии обязан:

- обеспечить качественное проведение вступительных испытаний в соответствии с Положением о порядке проведения вступительных испытаний;
- своевременно и объективно проверять экзаменационные письменные работы в соответствии с инструкциями председателя предметной экзаменационной комиссии и оценивать их, придерживаясь установленных шкал оценивания выполнения экзаменационных письменных работ;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных письменных работ;
- информировать председателя предметной экзаменационной комиссии о проблемах, возникающих при проверке экзаменационных письменных работ;
- незамедлительно информировать в письменной форме руководство приемной комиссии Университета о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных письменных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

3.6. Член комиссии имеет право:

- отстранять от прохождения вступительных испытаний лиц, нарушивших правила проведения вступительных испытаний, определенных Правилами приема с составлением соответствующего акта;
- присутствовать при ознакомлении поступающего с результатами его экзаменационной работы в случае подачи апелляции.

4. Организация работы Экзаменационной комиссии

4.1. Комиссия размещается в специально выделенных помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности.

4.2. Порядок деятельности экзаменационной комиссии и делопроизводство организуются в соответствии с Правилами проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, установленных Положением о порядке проведения вступительных испытаний.

4.3. Документами, подлежащими строгому учету, которые передаются на хранение в приемную комиссию Университета, являются материалы вступительных испытаний.

4.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены предметных экзаменационных комиссий, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация и порядок проведения вступительного испытания

5.1. Организация и порядок проведения вступительного испытания, его форма, система оценки и сроки его проведения определяются действующими Правилами приема, Положением о проведении вступительных испытаний на образовательные программы высшего образования в КрасГМУ, расписанием и контрольно-измерительными материалами.

5.2. Расписание вступительных испытаний составляется ответственным секретарем приемной комиссии и утверждается ректором Университета – председателем приемной

комиссии.

6. Заключительные положения.

6.1. Все прочие вопросы, связанные с организацией и проведением вступительных испытаний регулируются Правилами приема и решаются приемной комиссией Университета и экзаменационной комиссией Университета.

В настоящее Положение приказом ректора Университета могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

Лист согласования

Положение
РАЗРАБОТАНО:

Ответственный секретарь приемной комиссии



Т.В. Казакова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по организационно-
правовой работе



О.В. Кулешова

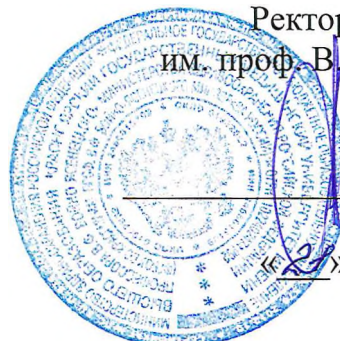
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

[illegible]

к Приказу № 305 от 21.05. 2018г.
осн.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно – Ясенецкого
Минздрава России
д.м.н., профессор
Артюхов И.П.



21 мая 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Красноярский государственный
медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, КрасГМУ) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, при приеме на первый курс по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.2. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. от 11.01.2018) (далее – порядок приема);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.09.2014 № 1204 (в ред. от 22.07.2016) «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

– действующими Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в университет (далее – Правила приема);

– Положением о проведении вступительных испытаний на образовательные программы высшего образования в КрасГМУ;

– другими нормативно-правовыми актами законодательства Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами университета, регламентирующими порядок приема, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Апелляционной комиссии утверждается ректором Университета - председателем приемной комиссии.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Апелляционной комиссии, ее основные задачи, состав, а так же права и обязанности ее членов.

1.5. Изменения в Положение вносятся в следующих случаях:

- при плановом пересмотре Положения;
- при изменении законодательной базы, регламентирующей прием на образовательные программы;
- по инициативе руководства с целью улучшения деятельности;
- по результатам внутренних и (или) внешних проверок СМК университета.

Отмену действующего Положения осуществляют при утверждении новой редакции.

2. Функции, задачи и полномочия Апелляционной комиссии

Функции и задачи:

2.1. Прием и рассмотрение апелляций от поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и Положением о проведении вступительных испытаний на образовательные программы высшего образования в КрасГМУ;

2.2. Принятие решений по результатам рассмотрения апелляции и оформление его протоколом;

2.3. Информирование поступающего, подавшего апелляцию, о принятом решении.

Полномочия:

2.4. Полномочия Апелляционной комиссии в вопросах рассмотрения апелляций определяются настоящим Положением, ее председателем и ректором университета.

2.5. Апелляционная комиссия не вправе принимать апелляции по результатам вступительных испытаний в форме и по материалам Единого Государственного Экзамена (далее - ЕГЭ).

2.6. В целях выполнения своих функций и задач Апелляционная комиссия вправе в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

2.7. Срок полномочий Апелляционной комиссии составляет один год.

3. Состав Апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, приказом ректора Университета, в котором определяется ее персональный состав, назначается ее председатель. В составе Апелляционной комиссии могут выделяться подкомиссии по каждому предмету (группе предметов). Апелляционная комиссия может привлекать к своей работе любых членов предметных экзаменационных комиссий или преподавателей Университета.

3.2. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу и контролирует единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих, участвует в работе всех предметных апелляционных комиссий.

3.3. В состав апелляционной комиссии входит председатель предметной экзаменационной комиссии по соответствующему предмету, ответственный секретарь

приемной комиссии, преподаватель по соответствующему предмету.

3.4. Апелляционная комиссия формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Университета (ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания) или председателей экзаменационных комиссий и членов приемной комиссии КрасГМУ. В состав Апелляционной комиссии могут включаться учителя (методисты) образовательных учреждений.

3.5. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом ректора сроком на один год.

4. Права и обязанности членов Апелляционной комиссии

4.1. Члены Апелляционной комиссии имеют право запрашивать и обсуждать с председателем Апелляционной комиссии, членами Экзаменационной комиссии, членами приемной комиссии необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний и т.п.).

4.2. В обязанности членов Апелляционной комиссии входит соблюдение единых требований к экзаменационным работам поступающих.

4.3. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее членов (включая председателя). Все решения Апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель Апелляционной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии Университета.

5. Правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых КрасГМУ самостоятельно, размещаются на официальном сайте и на информационном стенде.

5.2. Факт ознакомления с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, заверяется личной подписью поступающего в его заявлении.

5.3. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

5.4. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам:

- содержания и структуры заданий по общеобразовательным предметам,
- оценивания результатов выполнения заданий работы с кратким ответом;
- нарушения участником вступительного испытания требований, установленных

Порядком;

- неправильного оформления письменной работы.

– апелляционная комиссия не рассматривает черновики участника вступительного испытания в качестве материалов апелляции.

5.4. Апелляция подается одним из следующих способов:

а) представляются поступающим или доверенным лицом в Университет;

б) направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования.

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

вступительного испытания.

5.6. Апелляция о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня в письменной форме (Приложение № 1). Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается в день проведения вступительного испытания.

5.7. После поступления апелляции в приемную комиссию ответственный секретарь приемной комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции телефонограммой. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

5.8. Поступающий (доверенное лицо) 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. Один из родителей (законный представитель), присутствующий на апелляции с несовершеннолетним абитуриентом, не участвует в обсуждении и не комментирует действия Апелляционной комиссии.

5.9. При анализе результата вступительных испытаний Апелляционная комиссия руководствуется данными экзаменационных материалов (данных результата тестирования или др.), иные материалы к рассмотрению не принимаются.

5.10. В случае проведения экзамена в письменной форме, поступающий может ознакомиться со своей работой. Экзаменационные материалы подшиваются в личное дело поступающего и на руки не выдаются. Дополнительный опрос абитуриентов при рассмотрении апелляций не допускается.

5.11. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Решение Апелляционной комиссии является окончательными и пересмотру не подлежат.

5.12. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица). Копия протокола решения Апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

5.13. В случае необходимости изменения оценки (как в случае ее повышения, так и понижения) в соответствии с протоколом решения Апелляционной комиссии вносится соответствующее изменение в экзаменационную работу поступающего, экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего.

5.14. По окончании работы Апелляционной комиссии экзаменационные материалы для просмотра не выдаются и претензии по поводу выставленных оценок не принимаются.

5.15. Все прочие вопросы, связанные с апелляциями, решаются Апелляционной комиссией.

6. Заключительные положения

6.1. Все прочие вопросы, связанные с апелляциями, решаются Апелляционной комиссией.

В настоящее Положение приказом ректора могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

Приложение 1

Председателю приемной комиссии ФГБОУ ВО
КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России И.П. Артюхову от
поступающего (доверенного лица)

(фамилия, имя, отчество)
проживающего (ей) по адресу _____

Заявление

Прошу пересмотреть оценку, полученную мною на вступительном испытании по

_____. В связи с тем, что _____
(предмет) (дата проведения вступительного испытания)

подпись поступающего

/ _____
Ф.И.О.

« ____ » . ____ . 20 ____ г.

Согласовано:

Ответственный секретарь приемной комиссии

подпись

/ _____
Ф.И.О.

Образец заявления поступающего на апелляцию

Приложение 2
Председатель апелляционной комиссии, ректор
ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-
Ясенецкого Минздрава России
_____ И.П. Артюхов
« ____ » . ____ . 20 ____ г.

Протокол заседания апелляционной комиссии
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____
(Ф.И.О.)

Председатель предметной комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены апелляционной комиссии _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Слушали: об изменении результатов вступительного испытания по предмету _____
_____ поступающего(ей) _____,
(фамилия, имя, отчество поступающего)
регистрационный № _____, специальность (направление подготовки) _____

В результате дополнительного рассмотрения *письменной работы/ листа устного ответа*
комиссия установила, что оценка результатов вступительного испытания _____
_____ балла(ов) поставлена
(цифрой, прописью)

правильно / ошибочно и должна быть исправлена на оценку _____
(ненужное зачеркнуть)

(цифрой, прописью)

Решили:

1. Оценка результатов вступительного испытания _____
(цифрой, прописью)

- ☐ изменена
☐ оставлена без изменений

2. Результат вступительного испытания _____ по _____
(балл) (предмет)

3. Внести исправление результатов вступительного испытания по предмету _____
_____ в экзаменационную работу поступающего,
экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего.

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены апелляционной комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а)

(подпись) (фамилия, имя, отчество поступающего) « ____ » . ____ . 20 ____ г.

Образец протокола заседания апелляционной комиссии

Лист согласования

Положение
РАЗРАБОТАНО:

Ответственный секретарь приемной комиссии



Т.В. Казакова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по организационно-
правовой работе

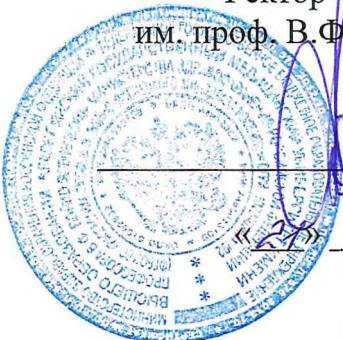


О.В. Кулешова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

[illegible]

к Приказу № 305 от 21.05 2018г.
осн.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно – Ясенецкого
Минздрава России
д.м.н., профессор
Артюхов И.П.

«21» мая 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ
ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ в федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Красноярский государственный медицинский университет
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства
здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

Положение о вступительных испытаниях регламентирует организацию и порядок проведения вступительных испытаний при приеме на обучение поступающих на первый курс по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет, КрасГМУ).

1.2. Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. от 11.01.2018) (далее – порядок приема;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.09.2014 № 1204 (в ред. от 22.07.2016) «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

– действующих Правил приема на обучение по образовательным программам

высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Университет (далее – Правила приема).

1.3. При проведении вступительного испытания гарантируется соблюдение права на образование поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.4. Изменения в Положение вносятся в следующих случаях:

- при плановом пересмотре Положения;
- при изменении законодательной базы, регламентирующей прием на образовательные программы;
- по инициативе руководства с целью улучшения деятельности;
- по результатам внутренних и (или) внешних проверок СМК университета.

Отмену действующего Положения осуществляют при утверждении новой редакции.

2. Организация вступительного испытания

2.1. Вступительные испытания при приеме в КрасГМУ проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать основные программы высшего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Порядок организации вступительного испытания, его форма, система оценки и сроки его проведения определяются действующими Правилами приема, настоящим Положением, Положением об экзаменационной комиссии, расписанием вступительных испытаний и контрольно-измерительными материалами для проведения вступительных испытаний.

2.3. Перечень вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры формируется в соответствии с перечнем вступительных испытаний, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета» (далее соответственно - общеобразовательные вступительные испытания, Приказ № 1204).

2.4. ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России проводит вступительные испытания для следующих категорий поступающих:

1) на базе среднего общего образования:

1.1. по любым общеобразовательным предметам:

- а) дети-инвалиды, инвалиды;
- б) иностранные граждане;
- в) лица, которые получили документ о среднем общем образовании в течение одного года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно, если все пройденные ими в указанный период аттестационные испытания государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования сданы не в форме ЕГЭ (либо они прошли итоговые аттестационные процедуры в иностранных образовательных организациях и не сдавали ЕГЭ в указанный период);

г) лица, получившие в 2018 году в образовательных организациях, расположенных на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя, аттестат о среднем общем образовании по результатам государственной итоговой аттестации, вправе в год получения указанного аттестата поступать на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по своему выбору на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом

самостоятельно (часть 3.3 статьи 5 Федерального закона N 84-ФЗ). Указанные лица могут сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно (при приеме на обучение в организации, расположенные как на территории Крыма, так и за пределами территории Крыма), в течение календарного года, в котором они получили аттестат о среднем общем образовании;

1.2. по отдельным общеобразовательным предметам - лица, которые прошли государственную итоговую аттестацию по этим общеобразовательным предметам в форме государственного выпускного экзамена, при условии, что они получили документ о среднем общем образовании в течение одного года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно и в этот период не сдавали ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам.

2) на базе профессионального образования.

2.5. Поступающие, указанные в пункте 2.4 Положения, могут сдавать все общеобразовательные вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, либо сдавать одно или несколько общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, наряду с использованием результатов ЕГЭ в качестве результатов других общеобразовательных вступительных испытаний (при реализации права, указанного в подпункте 1.2 пункта 2.4 Положения, поступающие могут сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, только по тем общеобразовательным предметам, по которым они прошли государственную итоговую аттестацию в форме государственного выпускного экзамена и в течение одного года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно не сдавали ЕГЭ).

Поступающие, указанные в подпунктах «а», «б», «г» пункта 2.4 Положения могут сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, вне зависимости от того, участвовали ли они в сдаче ЕГЭ.

2.6. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм, в иных формах, определяемых Университетом. Формой вступительного испытания по общеобразовательному предмету, по которому проводится ЕГЭ, является письменное тестирование.

Вступительные испытания проводятся в зданиях Университета. В зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов уполномоченными должностными лицами Университета могут проводиться дистанционные вступительные испытания.

2.7. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

2.8. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий Университет не проводит.

2.9. Одно 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 необходимые документы).

2.10. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

2.11. По одному общеобразовательному предмету в рамках одного конкурса устанавливается одно общеобразовательное вступительное испытание.

При проведении Университетом самостоятельно вступительных испытаний, одинаковых по наименованию и языку проведения общеобразовательное вступительное испытание проводится в качестве единого для всех конкурсов.

2.12. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

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

При проведении Университетом самостоятельно одинаковых вступительных испытаний для различных конкурсов общеобразовательное вступительное испытание проводится в качестве единого для всех конкурсов.

2.14. Вступительные испытания всех форм проводятся при участии и контроле Приемной комиссии Университета. Порядок организации всех вступительных испытаний, их перечень, форма определяются действующими Правилами приема Университета.

2.15. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения экзамена, консультации), проводимых Университетом самостоятельно утверждается председателем приемной комиссии и размещается на официальном сайте и на информационном стенде не позднее 1 июня.

Консультация для поступающих проводится перед каждым вступительным испытанием: по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания и т. п.

2.16. Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно на основе соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, подписываются председателем приемной комиссии Университета и председателем предметной экзаменационной комиссии. Утвержденные контрольные задания хранятся как документы строгой отчетности. Формулировки контрольных заданий должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование; задания должны быть равноценными по сложности.

2.17. Контрольные задания тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет шесть месяцев.

2.18. Председатель приемной комиссии Университета или, по его поручению, ответственный секретарь приемной комиссии до начала испытаний выдаёт председателю соответствующей предметной экзаменационной комиссии необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний при их проведении в устной или письменной форме.

2.19. Порядок проведения вступительных испытаний регулируется утвержденными правилами вступительных испытаний.

2.20. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по стобалльной шкале.

2.21. При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Правилами.

2.22. Опрос поступающих на устных вступительных испытаниях, проверка письменных работ проводятся экзаменаторами, назначаемыми из числа членов предметной экзаменационной комиссии. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора.

3. Общие правила и нормы проведения вступительных испытаний.

3.1. Независимо от вида вступительного испытания приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, представляется возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия поступающим для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

3.2. Вход в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающим разрешается только во время, указанное в расписании вступительных испытаний.

Поступающий допускается в аудиторию только при наличии паспорта и экзаменационного листа, для которого поступающему необходимо предоставить в приемную комиссию 2 черно-белые фотографии размером 3х4 см. Экзаменационный лист (приложение № 1) поступающий получает в Приемной комиссии за 30 минут до начала вступительного испытания, предъявив паспорт и расписку о приеме документов.

После проверки документов поступающему назначается его рабочее место на вступительном испытании.

3.3. Поступающий, опоздавший на вступительное испытание, допускается ответственным секретарем приемной комиссии, время вступительного испытания ему не продляется.

На титульном листе работы опоздавшего экзаменатором делается отметка о времени начала испытания:

Время начала испытания _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20__ г. _____ Ф.И.О. экзаменатора (подпись)
--

Ниже указанной записи экзаменатора поступающий пишет:

С сокращением времени проведения испытания в связи с моим опозданием на _____ минут согласен. _____ Ф.И.О., « _____ » _____ 20__ г. (подпись)
--

3.4. Личные вещи (верхняя одежда, сумки, пакеты, портфели и пр.) поступающие складывают в аудитории в отведенное для этого место.

3.5. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приёмной комиссии КрасГМУ не допускается.

3.6. Сопровождение вступительного испытания осуществляется членами предметной экзаменационной комиссии, при участии сотрудников технической группы приемной комиссии, назначаемых ответственным секретарем.

3.7. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний, а именно:

Математика	Линейка
Химия	Непрограммируемый калькулятор <1> и справочные материалы, которые прилагаются к экзаменационной работе (таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, электрохимический ряд напряжений металлов)

<1> Непрограммируемый калькулятор:

а) обеспечивает выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, arcsin, arcos, arctg);

б) не осуществляет средства связи, хранилища базы данных и не имеет доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети Интернет).

3.8. После размещения в аудитории участникам вступительного испытания выдается экзаменационный бланк, состоящий из титульного листа, в который поступающий заносит основные сведения о себе и ставит личную подпись (приложение № 2), бланка ответов соответствующего вступительного испытания и черновика. Все бланки имеют печать приемной комиссии. Черновики не проверяются и записи в них не учитываются.

Использование поступающим собственных бланков и листов не допускается.

3.9. Перед началом вступительного испытания экзаменатор проводит инструктаж поступающих о порядке проведения вступительного испытания, заполнения титульного листа, продолжительности экзамена.

Заполнение титульного листа и все записи на бланках ответов и черновиках выполняются черной гелиевой ручкой.

На вкладышах письменных работ поступающим запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы.

3.10. После инструктажа председатель предметной экзаменационной комиссии вскрывает конверты с вариантами заданий, сотрудники технической группы приемной комиссии раздают экзаменационные материалы поступающим.

3.11. Председатель предметной экзаменационной комиссии объявляет время начала и окончания вступительного испытания, фиксирует его на аудиторной доске и вносит в экзаменационную ведомость (приложение № 3). В эту же ведомость вносятся Ф.И.О. экзаменаторов проведения вступительного испытания.

Продолжительность вступительного испытания по общеобразовательным предметам соответствует продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому учебному предмету, утверждаемому приказом Министерства образования и науки Российской Федерации в текущем году. В 2018 году продолжительность вступительного испытания по математике, истории, обществознанию составляет – 3 часа 55 минут (235 минут), по русскому языку, химии, биологии – 3 часа 30 минут (210 минут), собеседование по предметным и профессиональным компетенциям – 1 час (45 минут на подготовку ответа, 0, 25 часа на ответ).

3.12. Во время вступительных испытаний запрещено:

- общение поступающих друг с другом;
- самостоятельное пересаживание с места на место;
- свободное перемещение поступающих по аудитории, в которой проводится вступительное испытание;
- использование любых источников информации, не предусмотренных процедурой проведения вступительного испытания по данному предмету;
- оказание помощи в выполнении заданий другим поступающим;
- использование средств мобильной связи;
- фотографирование экзаменационных материалов;
- сокрытие выданных бланков, задания или его части при сдаче работы;
- выход из аудитории без разрешения экзаменационной комиссии.

3.13. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий должен поднять руку и ждать, когда к нему подойдет экзаменатор, после чего задать экзаменатору вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

В течение вступительного испытания поступающий в случае крайней необходимости и только с разрешения председателя предметной экзаменационной комиссии может однократно в сопровождении дежурного покинуть аудиторию, где проводится вступительное испытание. Экзаменационная работа и черновик на время отсутствия поступающего сдается представителю предметной экзаменационной комиссии.

3.14. Консультации с членами предметных экзаменационных комиссий во время проведения испытаний допускаются только в части формулировки вопроса в материалах

испытания.

3.15. В случае нарушения правил проведения вступительного испытания поступающий удаляется со вступительного испытания с составлением акта об удалении (приложение № 4). К повторной сдаче вступительного испытания и дальнейшим вступительным испытаниям поступающий, удаленный с экзамена за нарушение правил поведения, не допускается и ему возвращаются поданные документы.

3.16. После завершения выполнения заданий или по истечении времени, выделенного для выполнения заданий, поступающий сдает экзаменационный лист, экзаменационную письменную работу, черновик, экзаменационный билет сотрудникам технической группы приемной комиссии, которые в присутствии поступающего проверяют комплектность, правильность оформления, соответствие варианта.

Поступающий, не выполнивший полностью письменную работу, сдает ее незаконченной.

Поступающий, завершивший выполнение экзаменационной работы раньше установленного времени окончания вступительного испытания, имеет право сдать работу и покинуть аудиторию, не дожидаясь окончания экзамена.

3.17. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии для проведения шифрования. Шифрование письменных работ осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии, для чего на титульном листе и на каждом листе-вкладыше проставляется цифровой и буквенный условный шифр. Все листы-вкладыши с записями данного поступающего скрепляются в единый комплект. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии, а комплекты листов-вкладышей передаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.

3.18. Проверка листов-вкладышей проводится только в помещении Университета и только экзаменаторами – членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

Оценка выставляется цифрой и прописью на листе-вкладыше и заносится в экзаменационную ведомость, которая подписывается членами предметной экзаменационной комиссии.

3.19. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на балл, не достигший необходимого минимума, и высший балл, правильность оценок удостоверяет своей подписью.

3.20. Проверенные письменные работы, экзаменационные ведомости с шифром, оценками и подписями экзаменаторов передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии, который производит дешифровку и вписывает в ведомость Ф.И.О. поступающих. При этом осуществляется сверка условных кодов на листах-вкладышах и на титульных листах письменных работ и для каждого комплекта листов-вкладышей подбирается соответствующий титульный лист. Оценки, проставленные экзаменаторами на письменных работах, заносятся в экзаменационные листы поступающих. Экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.

3.21. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания <2>.

<2> Здесь и далее отсчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями.

3.22. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Результаты вступительных испытаний объявляются в форме единого списка, включающего всех проходящих данное вступительное испытание.

3.23. Для лиц, поступающих на обучение по специальности Клиническая психология (на базе высшего образования) и направлению подготовки Менеджмент (магистратура), вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

3.25. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов (приложение № 6). Поступающий при подготовке использует лист устного ответа на вступительном испытании (приложение № 5).

3.26. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, получившие на вступительных испытаниях ниже установленного минимального балла, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются и не участвуют в конкурсе.

Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки и передача вступительного испытания с целью улучшения оценки не допускается.

Поступающие, забравшие документы по собственному желанию после окончания вступительных испытаний до подведения итогов конкурса, не участвуют в конкурсе.

По окончании установленных сроков вступительные испытания не проводятся и претензии не принимаются.

3.27. Письменные работы абитуриентов поступающих, но не принятых в университет, хранятся в приемной комиссии шесть месяцев.

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

4.1. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.2. В Университете создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже здания).

4.3. 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 вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;

при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

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

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи 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 преподавателями, проводящими вступительное испытание).

4.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению Университета, но не более чем на 1,5 часа.

4.5. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

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

4.7. 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;

6) для лиц нарушениями опорно-двигательного аппарата, с 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 с использованием листа устного ответа на экзамене, который подшивается в личное дело поступающего (приложение № 5).

4.8. Условия, указанные в пунктах 4.2.-4.7, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

4.9. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий для поступающих с ограниченными возможностями здоровья Университет не проводит.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за введение в действие и актуализацию настоящего Положения о вступительных испытаниях несут сотрудники приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий.

5.2. Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляет ответственный секретарь приемной комиссии.

6. Заключительные положения.

6.1. Все прочие вопросы, связанные с организацией и проведением вступительных испытаний регулируются Правилами приема и решаются приемной комиссией Университета и экзаменационной комиссией Университета.

В настоящее Положение приказом ректора Университета могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

Образец экзаменационного листа (тительная сторона)

ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В. Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России

Очная, Заочная форма обучения
(подчеркнуть)

Экзаменационный лист № _____

Специальность
(направление подготовки) _____

Группа № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Фото
и гербовая печать
ВУЗа

(подпись поступающего)

“ ” _____ 201__ г.

Ответственный секретарь
Приемной комиссии _____

1. Баллы, полученные на вступительных испытаниях

№ пп	Наименование вступительного испытания	Форма вступительного испытания (ЕГЭ, письменное тестирование, собеседование, олимпиада)	Дата проведения вступительного испытания (число, месяц, год)	Балл	№ протокола (для письменного тестирования и собеседования)	Подпись экзаменатора
1						
2						
3						

2. Сумма баллов, полученных на вступительных испытаниях _____

3. Сумма баллов за индивидуальные достижения (с указанием индивидуального достижения):

4. Общее количество баллов (включая баллы по индивидуальным достижениям) _____

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Печать

Образец бланка письменной работы

Шифр _____
(заполняется ответственным
секретарем приемной комиссии)

ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА
на вступительном испытании

по _____
(наименование вступительного испытания)

Ф.И.О. поступающего _____
(в именительном падеже)

Специальность
(направление подготовки) _____

Регистрационный номер _____

Группа № _____

Номер экзаменационного билета _____

Дата проведения вступительного испытания _____

Подпись поступающего _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования Красноярский государственный медицинский университет
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России)

Экзаменационная ведомость № _____

вступительного испытания по _____
дата _____ 20__ г.
начало _____ окончание _____

Председатель экзаменационной комиссии _____
Член (ы) экзаменационной комиссии _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	шифр	Количество баллов	
			цифрой	прописью

Председатель экзаменационной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Член (ы) экзаменационной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Ответственный секретарь приемной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Образец экзаменационной ведомости

АКТ

об удалении за нарушение порядка проведения вступительного испытания

_____ (место составления акта)	“ ____ ” _____ 20 ____ г. (дата составления акта)
_____ (№ аудитории)	_____ (время составления акта)
_____ (наименование предмета)	

В соответствии с Правилами проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, составлен акт об удалении с экзамена

 (фамилия, имя, отчество поступающего)
 Мы, нижеподписавшиеся,
 председатель предметной экзаменационной комиссии, назначенный Приказом ректора от
 « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

 (фамилия, имя, отчество)
 член предметной экзаменационной комиссии, назначенный Приказом ректора от « ____ »
 _____ 20 ____ г. № _____

 (фамилия, имя, отчество)
 ответственный секретарь приемной комиссии

 (фамилия, имя, отчество)
 Составили настоящий акт в том, что

 (фамилия, имя, отчество поступающего)

 (документ, удостоверяющий личность поступающего)
 во время проведения вступительного испытания _____

 (указать нарушение Правил проведения вступительного испытания и действие поступающего)
 С актом об удалении с вступительного испытания ознакомлен (а):

 (Ф.И.О. лица, нарушившего Правила проведения вступительного испытания)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

 (подпись)

Подписи лиц, составивших акт об удалении с вступительного испытания:

_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)

Образец акта об удалении поступающего за нарушение порядка проведения вступительного испытания

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования Красноярский государственный медицинский университет
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России)

М.П.

ЛИСТ УСТНОГО ОТВЕТА НА ЭКЗАМЕНЕ

(наименование дисциплины)

Ф.И.О. экзаменуемого _____

Специальность (направление подготовки) _____

Номер экзаменационного листа _____

Номер экзаменационного билета _____

Дата экзамена « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись экзаменуемого)

КОНСПЕКТ ОТВЕТА

Образец листа устного ответа на вступительном испытании

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России)

ПРОТОКОЛ
проведения вступительного испытания в устной форме по дисциплине

от «__» _____ 20__ г.

Поступающего _____
(фамилия, имя, отчество)

на обучение по специальности (направлению подготовки) _____

Были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Комиссия по итогам вступительного испытания (собеседования) оценила образовательный уровень поступающего по столбальной шкале в _____
(количество баллов)

Председатель экзаменационной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Член (ы) экзаменационной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Образец протокола проведения вступительного испытания в устной форме

Лист согласования

Положение
РАЗРАБОТАНО:

Ответственный секретарь приемной комиссии



Т.В. Казакова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по организационно-
правовой работе



О.В. Кулешова

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ
ИСПЫТАНИЯХ**

[illegible]