

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ПРИКАЗ

от 19 мая 2026 г.

№ 444/обш

Об утверждении Правил проведения
вступительных испытаний, проводимых
ГАОУ ВО МГПУ самостоятельно,
при приеме на обучение на образовательные
программы ВО

На основании решения ученого совета ГАОУ ВО МГПУ (протокол заседания
от 19 мая 2026 г. № 09)

приказываю:

1. Утвердить Правила проведения вступительных испытаний, проводимых
Государственным автономным образовательным учреждением высшего образования
города Москвы «Московский городской педагогический университет»
самостоятельно, при приеме на обучение на образовательные программы высшего
образования согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказы ГАОУ ВО МГПУ от 19 июня 2025 г. № 724общ. «Об
утверждении Положения об апелляционной комиссии ГАОУ ВО МГПУ», от
19 июня 2025 г. № 726общ. «Об утверждении Положения об экзаменационных
комиссиях ГАОУ ВО МГПУ» считать утратившими силу.

3. Начальнику управления делами Алексеевой М.А. обеспечить рассылку
настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора
Аграната Д.Л.

И.о. ректора



Е.Н. Геворкян

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «01» июня 2026 г.
№ 444 общ.

Правила
проведения вступительных испытаний, проводимых Государственным
автономным образовательным учреждением высшего образования города
Москвы «Московский городской педагогический университет»
самостоятельно, при приеме на обучение на образовательные программы
высшего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проведения вступительных испытаний, проводимых Государственным автономным образовательным учреждением высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» самостоятельно, при приеме на обучение на образовательные программы высшего образования (далее – Правила) устанавливают порядок и общие требования к процедуре проведения вступительных испытаний, проводимых Государственным автономным образовательным учреждением высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет, МГПУ) самостоятельно, порядок организации и проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий, порядок формирования, полномочия, функции, ответственность членов экзаменационных и апелляционных комиссий, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

1.2. Настоящие Правила применяются в части проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, к поступающим на образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы базового высшего образования, программы магистратуры, программы специализированного высшего образования, включая Самарский филиал Университета.

1.3. Положения настоящих Правил, регламентирующие проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий, применяются при приеме в Университет для обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам базового высшего образования, программам магистратуры, программам специализированного высшего образования, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ассистентуры-стажировки.

Порядок организации и проведения вступительных испытаний, проводимых с использованием дистанционных технологий, при приеме в Самарский филиал Университета для обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре определяется отдельным локальным нормативным актом.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 г. № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»; приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 июня 2020 г. № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки»; Уставом Университета; иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. При организации и проведении вступительных испытаний Университет обеспечивает соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.6. При проведении вступительных испытаний Университет обеспечивает идентификацию личности поступающего.

2. Порядок формирования, состав и полномочия экзаменационных комиссий

2.1. Для проведения вступительных испытаний в Университете приказом ректора или лица, исполняющего его обязанности, утверждается состав экзаменационных комиссий на основании предложений руководителей образовательных структурных подразделений. Экзаменационные комиссии формируются ежегодно на период вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно в соответствии с действующими Правилами приема в Университет.

2.2. Экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний.

2.3. Составы экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора Университета или лица, исполняющего его обязанности, до начала приемной кампании по представлению руководителей образовательных структурных подразделений Университета/Самарского филиала.

2.4. В состав экзаменационных комиссий входят председатели экзаменационных комиссий, их заместители и члены комиссий (далее – экзаменаторы) из числа профессорско-преподавательского состава и иных работников Университета/Самарского филиала и (или) ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (по согласованию).

При формировании экзаменационных комиссий для проведения вступительных испытаний по программам магистратуры и программам специализированного

высшего образования в состав комиссии может быть введен руководитель магистерской программы или программы специализированного высшего образования.

В состав экзаменационной комиссии по согласованию с ответственным секретарем Приемной комиссии Университета может быть введен секретарь экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут быть включены технические специалисты экзаменационной комиссии.

В состав экзаменационных комиссий не могут входить лица, входящие в состав Приемной комиссии Университета, включая Самарский филиал, при поступлении на образовательные программы ВО (далее – Приемная комиссия).

2.5. Председатели экзаменационных комиссий должны:

- разрабатывать программы вступительных испытаний на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего, среднего профессионального, высшего образования;

- предоставлять программы вступительных испытаний в управление организации приема абитуриентов;

- формировать предложения по составу экзаменационных комиссий руководителям образовательных структурных подразделений;

- составлять экзаменационные материалы и предоставлять их в управление организации приема абитуриентов не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний;

- осуществлять контроль за своевременным и корректным внесением экзаменационных материалов членами экзаменационных комиссий при проведении вступительного испытания с использованием дистанционных технологий;

- организовывать проведение консультаций для поступающих;

- проводить инструктаж членов экзаменационных комиссий о порядке проведения вступительных испытаний;

- распределять экзаменаторов по группам;

- контролировать и организовывать проведение и качество вступительных испытаний;

- контролировать и организовывать проверку экзаменационных работ поступающих;

- перепроверять все письменные работы с оценками ниже минимально установленных согласно Правилам приема в Университет;

- при изменении оценки экзаменационной работы в ведомости делать запись: «оценка исправлена по результатам перепроверки» и ставить подпись с расшифровкой;

- после объявления оценок организовывать показ экзаменационных работ поступающим и, по согласованию с Приемной комиссией, назначать время заседания апелляционной комиссии;

- оформлять результаты вступительного испытания путем заполнения экзаменационной ведомости и передавать их сотрудникам Приемной комиссии для публикации на официальном сайте и внесения в информационные системы не позднее 14:00 по московскому времени третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания;

составлять отчет по итогам вступительных испытаний.

2.6. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

перепроверять все письменные экзаменационные работы с оценками 80-100 баллов, а также выборочно не менее 5% остальных экзаменационных работ;

участвовать в заседаниях апелляционной комиссии.

2.7. Члены экзаменационных комиссий:

участвуют в разработке программ вступительных испытаний;

размещают/вносят на портале и (или) в информационной системе проведения вступительных испытаний экзаменационные материалы;

проводят консультации для поступающих;

присутствуют на вступительных испытаниях согласно утвержденному расписанию;

осуществляют прием вступительных испытаний;

совместно с работниками Приемной комиссии распределяют поступающих в аудитории, сверяют данные документа, удостоверяющего личность поступающего, с экзаменационной ведомостью;

инструктируют поступающих о правилах проведения вступительных испытаний;

во время вступительных испытаний находятся в аудитории, в которой проводится экзамен, и отвечают за соблюдение процедуры проведения вступительного испытания;

выдают поступающему экзаменационные бланки, имеющие оттиск печати, используемой Приемной комиссией, для выполнения заданий;

при проведении вступительного испытания в письменной форме принимают экзаменационную работу у поступающего в его присутствии, проверяют в сданной экзаменационной работе наличие всех выданных поступающему заданий, экзаменационных бланков, правильность заполнения титульного листа и вкладыша экзаменационной работы;

после окончания вступительного испытания передают экзаменационные работы поступающих Приемной комиссии для шифровки;

осуществляют проверку экзаменационных работ поступающих;

передают проверенные экзаменационные работы Приемной комиссии для дешифровки;

заполняют и подписывают экзаменационные ведомости, оформляют и сдают их вместе с проверенными экзаменационными работами председателям экзаменационных комиссий.

2.8. Секретари экзаменационных комиссий назначаются из числа работников структурных подразделений Университета/Самарского филиала. Секретари экзаменационных комиссий:

осуществляют подготовку комплекта документов (экзаменационные материалы, бланки ведомостей, протоколы устного ответа, листы устного ответа, бланки письменных работ) для проведения вступительного испытания;

контролируют выдачу и сбор экзаменационных материалов во время проведения вступительного испытания;

подготавливают печатные материалы для проверки по запросу членов экзаменационной комиссии;

контролируют правильность заполнения ведомостей членами экзаменационных комиссий и осуществляют передачу ведомостей специалистам Приемной комиссии;

оформляют итоговые ведомости для передачи сотрудникам Приемной комиссии;

консультируют членов экзаменационных комиссий по вопросам оформления отчетных документов.

2.9. Технические специалисты экзаменационной комиссии назначаются из числа работников структурных подразделений Университета/Самарского филиала. Технические специалисты экзаменационной комиссии:

осуществляют подготовку экзаменационных материалов для проведения вступительного испытания;

вносят задания в информационные системы при проведении вступительного испытания в дистанционном формате;

подготавливают печатные материалы для проверки по запросу членов экзаменационной комиссии;

координируют взаимодействие со службой поддержки информационных порталов и сервисов Университета в части проведения вступительного испытания в дистанционном формате.

2.10. По результатам своей работы председатели каждой экзаменационной комиссии представляют отчет ответственному секретарю Приемной комиссии не позднее 2 (двух) дней после объявления результатов вступительных испытаний.

3. Общие правила проведения вступительных испытаний

3.1. Перечень и форма вступительных испытаний по программам бакалавриата, программам базового высшего образования, программам магистратуры, программам специализированного высшего образования утверждаются Правилами приема в Университет не позднее даты, указанной в Порядке приема на обучение по образовательным программам высшего образования, утвержденном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и размещаются на официальном сайте Университета.

3.2. Вступительные испытания могут проводиться в письменной, устной, комбинированной форме, а также в форме прослушивания, профессионального испытания, просмотра, собеседования, тестирования, испытаний творческой, спортивной и (или) профессиональной направленности либо путем их сочетания.

В соответствии с программами вступительных испытаний при поступлении на программы магистратуры и специализированного высшего образования в качестве составной части вступительного испытания может быть предусмотрено прохождение процедуры оценки предметной подготовки в Центре независимой оценки компетенций студентов МГПУ или предоставление свидетельства о прохождении комплексной независимой диагностики для педагогических работников, полученного в Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования».

3.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке, если иное не установлено программой вступительного испытания или иными локальными нормативными актами Университета.

3.4. Вступительные испытания могут проводиться с применением дистанционных технологий.

3.5. Результаты каждого из вступительных испытаний по программам бакалавриата и программам базового высшего образования оцениваются по сто балльной (100) шкале.

Результаты вступительного испытания по программам магистратуры и программам специализированного высшего образования оцениваются по двухсот балльной (200) шкале.

3.6. Критерии оценки и форма проведения вступительного испытания определяются программой вступительного испытания, утверждаемой председателем Приемной комиссии или его заместителем, по программам аспирантуры и программам ассистентуры-стажировки – программой, утверждаемой первым проректором.

3.7. Программы вступительных испытаний утверждаются председателем Приемной комиссии или его заместителем и не позднее сроков, определенных Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования, утверждаемым Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, должны быть размещены на официальном сайте Университета в сроки согласно законодательству Российской Федерации. Утвержденные программы вступительных испытаний действуют до утверждения новых программ. Программы вступительных испытаний обновляются ежегодно.

Университет может вносить изменения в программы вступительных испытаний до начала приема документов.

3.8. Экзаменационные материалы утверждаются председателем Приемной комиссии или его заместителем не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. На каждый экзаменационный день готовится отдельный комплект экзаменационных материалов. Экзаменационные материалы формируются на основании программы вступительных испытаний и должны обновляться ежегодно.

3.9. Вступительные испытания могут начинаться не ранее начала приема документов от поступающих и проводиться в несколько этапов по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших необходимые документы.

3.10. При формировании экзаменационных групп по одному вступительному испытанию запрещается разделение поступающих на основании формы обучения, основы обучения, наименования программы, на которую поступающий подал документы.

3.11. Продолжительность вступительных испытаний устанавливается согласно программе вступительных испытаний.

3.12. Поступающий допускается к сдаче вступительного испытания на основании поданного заявления о поступлении, записи на вступительное испытание, экзаменационных ведомостей, при наличии у него паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность.

3.13. При опоздании к началу вступительного испытания поступающий может быть допущен к испытанию, при этом время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем его предупреждает экзаменатор.

3.14. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в параллельных группах на следующем этапе сдачи этих испытаний или в дополнительный день.

3.15. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. Пересдача вступительного испытания не допускается, за исключением возможности однократного повторного прохождения вступительного испытания по итогам рассмотрения апелляции о технических неисправностях.

Допускается перезачет результатов вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, при подаче заявления на иные формы обучения и (или) программы в случае совпадения перечня вступительных испытаний. Результаты вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, действительны в год поступления.

При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ), вступительных испытаний, проводимых другими образовательными организациями самостоятельно, и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Правилами приема и настоящими Правилами.

3.16. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи (мобильные телефоны, планшеты и т.п.). Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику (непрограммируемые калькуляторы) в случае, если это предусмотрено программами вступительных испытаний к использованию во время проведения вступительных испытаний.

3.17. При проведении вступительных испытаний Университет обеспечивает спокойную и доброжелательную обстановку, предоставляет возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

4. Проведение вступительных испытаний на площадках Университета

4.1. Вступительные испытания проводятся на площадках Университета, указанных в расписании вступительных испытаний.

4.2. В случае, если численность поступающих в аудитории превышает 50 человек, количество экзаменаторов увеличивается из расчета один экзаменатор на каждые 25 поступающих. Превышение количества экзаменаторов не допускается.

4.3. Письменные работы поступающих шифруются и дешифруются специалистом Приемной комиссии. Проверка зашифрованных письменных работ проводится только в специально выделенной аудитории и только экзаменаторами. Присутствие посторонних лиц в аудитории, в которой проверяются работы, запрещается. Письменная работа проверяется одним экзаменатором.

4.4. Процедура проведения вступительных испытаний оформляется ведомостью с указанием фамилий поступающих, оценками и подписью экзаменаторов и председателя экзаменационной комиссии, письменными экзаменационными работами поступающего, протоколами устного собеседования или другими отчетными документами, в которых фиксируются вопросы к поступающему и краткий комментарий экзаменаторов (аннотация) ответов на них, а также заполненными в установленном порядке экзаменационными листами.

4.5. При несоблюдении поступающим порядка проведения вступительных испытаний экзаменационные комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

В случае удаления поступающего со вступительного испытания Университет возвращает поступающему принятые документы и не допускает до участия в конкурсе. Возврат документов осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

4.6. При проведении очных вступительных испытаний в случае отсутствия поступающих на вступительных испытаниях творческой, спортивной и (или) профессиональной направленности и вступительных испытаний, проводимых в устной форме, в течение 30 минут, экзаменационная комиссия вправе признать экзамен не состоявшимся.

5. Проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

5.1. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в письменной форме, устной форме, комбинированной форме (письменно, устно) или в форме испытаний творческой, спортивной и профессиональной направленности.

5.2. Не позднее чем за день до начала каждого вступительного испытания поступающий проводит проверку технического состояния оборудования и возможности подключения.

5.3. В рамках проведения вступительных испытаний могут быть использованы информационные сервисы, обеспечивающие следующий функционал:

- аудио и видео связь с экзаменационной комиссией;
- контроль за отсутствием нарушений в процессе сдачи экзамена;
- хранение аудио и видео материалов;
- редактирование текстовых и визуальных файлов.

5.4. Поступающим необходимо ознакомиться с техническими требованиями к участию во вступительных испытаниях с использованием дистанционных технологий, обеспечить себе рабочее место, соответствующее данным требованиям, обеспечить наличие оборудования, необходимого для прохождения вступительного испытания.

5.5. Технические требования к участию во вступительных испытаниях размещаются Университетом не позднее чем за две недели до вступительного испытания на официальном сайте Университета в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) по адресу: www.mgpru.ru.

5.6. Университет не предоставляет оборудование поступающим для прохождения вступительного испытания.

5.7. Результаты вступительных испытаний публикуются на официальном сайте Университета в сроки, установленные Правилами приема для обучения по программам высшего образования, Правилами приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки.

5.8. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий, проводимые в письменной форме, проводятся с применением процедуры асинхронного прокторинга, обеспечивающей идентификацию личности поступающего.

5.9. Проведение вступительных испытаний в письменной форме осуществляется в системе дистанционного обучения с применением системы прокторинга.

5.10. Для прохождения вступительного испытания поступающий обязан зарегистрироваться на портале и заранее проверить доступ к системе дистанционного обучения. Адрес системы дистанционного обучения и портала публикуется на официальном сайте Университета не позднее чем за неделю до вступительного испытания.

5.11. Поступающий при прохождении вступительного испытания имеет возможность выполнять экзаменационные задания только в пределах времени, обозначенного в описании экзаменационных заданий. Поступающим, приступившим к выполнению экзаменационных заданий позже обозначенного в расписании вступительных испытаний времени, не увеличивается время продолжительности вступительного испытания.

5.12. Перед началом выполнения задания поступающий проходит процедуру идентификации личности.

5.13. Контроль за процедурой идентификации личности, а также за процессом выполнения заданий вступительного испытания возлагается на проктора.

5.14. Во время прохождения вступительного испытания в письменной форме поступающий обязан находиться один в помещении. Запрещается иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру (за исключением аппаратуры, необходимой для обеспечения процедуры прокторинга и (или) прохождения вступительного испытания), справочные материалы (если иное не предусмотрено программой вступительного испытания), письменные заметки, использовать поисковые системы в сети Интернет, носители, выключать камеру и (или) микрофон, выходить из помещения во время прохождения вступительного испытания.

5.15. Во время проведения вступительного испытания в письменной форме осуществляется видеозапись каждой онлайн-сессии. Экзаменационная комиссия оставляет за собой право пересмотреть видеозапись прохождения вступительного испытания поступающим и принять решение об аннулировании работы в случае

обнаружения нарушения процедуры прохождения вступительного испытания, утвержденной программой вступительного испытания и настоящими Правилами. Решение об аннулировании работы поступающего оформляется актом и доводится до сведения поступающего путем направления акта на адрес электронной почты, указанный поступающим в заявлении о поступлении.

5.16. Вступительные испытания, проводимые в устной форме с использованием дистанционных технологий, реализуются с использованием информационного сервиса.

5.17. Формирование групп поступающих в информационном сервисе осуществляется председателем экзаменационной комиссии, или секретарем экзаменационной комиссии.

5.18. Во время начала вступительного испытания, утвержденного расписанием вступительных испытаний, члены экзаменационной комиссии направляют поступающему приглашение для присоединения к собранию на адрес электронной почты, указанный при регистрации поступающего на портале. Одновременно допускается подключение до 5 человек. Остальные поступающие обязаны находиться в режиме готовности к подключению. В случае неприсоединения поступающего к собранию после трехкратной отправки приглашения экзаменационная комиссия вправе признать поступающего не явившимся на вступительное испытание.

5.19. Во время прохождения вступительного испытания поступающий обязан включить камеру. Идентификация личности осуществляется членами экзаменационной комиссии на основании демонстрации документа, удостоверяющего личность, путем сверки фотографии в документе с поступающим посредством видеосвязи.

5.20. После идентификации личности выключать камеру и выходить из кадра запрещено.

5.21. Выбор экзаменационного билета осуществляется через генератор случайных чисел. Не допускается выбор одинаковых номеров билетов у сдающих в одной группе. В случае совпадения номеров билетов генератор чисел запускается повторно.

5.22. После времени, отведенного на подготовку, члены экзаменационной комиссии приглашают поступающего для ответа на вопросы экзаменационного билета.

5.23. Во время прохождения вступительного испытания в устной форме поступающий обязан находиться один в помещении. Запрещается иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру (за исключением аппаратуры, необходимой для идентификации личности и (или) прохождения вступительного испытания), справочные материалы (если иное не предусмотрено программой вступительного испытания), письменные заметки, использовать поисковые системы в сети Интернет, носители, выключать камеру и (или) микрофон, выходить из кадра во время прохождения вступительного испытания.

5.24. Во время проведения вступительного испытания в устной форме осуществляется видеозапись каждой онлайн-сессии. Видеозаписи, фиксирующие прохождение вступительного испытания, хранятся в Университете до конца

календарного года, в котором осуществлялось поступление. Экзаменационная комиссия оставляет за собой право пересмотреть видеозапись прохождения вступительного испытания поступающим и принять решение об аннулировании работы в случае обнаружения нарушения процедуры прохождения вступительного испытания, утвержденной программой вступительного испытания и настоящими Правилами. Решение об аннулировании работы поступающего оформляется актом и доводится до сведения поступающего путем направления акта на адрес электронной почты, указанный поступающим при подаче заявления о поступлении.

5.25. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий, проводимые в комбинированной форме, включают в себя письменную часть (тестирование, письменное задание, эссе, проект, реферат в зависимости от требований программы вступительного испытания) и устную часть.

5.26. Письменная часть может проводиться с применением процедуры прокторинга, обеспечивающей идентификацию личности поступающего, или предоставляется заранее на адрес электронной почты, указанной в программе вступительного испытания, или на облачный диск, согласно инструкции, опубликованной на официальном сайте Университета.

5.27. Порядок предоставления письменной части вступительного испытания, критерии оценивания и дополнительные требования к письменной части утверждаются программой вступительного испытания.

5.28. В случае предоставления письменной части вступительного испытания заранее члены экзаменационной комиссии вызывают поступающего в информационной среде и опрашивают без предварительной подготовки. Идентификация личности производится аналогично процедуре, указанной в пунктах 5.19-5.20 настоящих Правил.

5.29. Процедура проведения письменной части вступительного испытания с применением процедуры прокторинга, обеспечивающей идентификацию личности поступающего, регламентируется пунктами 5.8-5.15 настоящих Правил.

5.30. Устная часть вступительного испытания проводится в соответствии с пунктами 5.16-5.24 настоящих Правил.

5.31. Вступительные испытания творческой, спортивной и профессиональной направленности проводятся с использованием информационного сервиса, если это предусмотрено программой вступительного испытания.

5.32. Для обеспечения организации вступительных испытаний творческой направленности Университет не позднее чем за пять рабочих дней до даты вступительного испытания предоставляет поступающим инструкцию на официальном сайте Университета по порядку предоставления аудио- и видеоматериалов на время проведения вступительных испытаний.

5.33. Поступающий не менее чем за один день до проведения соответствующего вступительного испытания предоставляет в дистанционной форме запись творческого или профессионального испытания согласно инструкции, опубликованной на официальном сайте Университета.

5.34. В начале записи творческого или профессионального испытания поступающий:

демонстрирует документ, удостоверяющий личность, располагая его рядом со своим лицом. Качество записи должно позволять идентификацию личности путем сверки фотографии в документе, удостоверяющем личность, и поступающего;

озвучивает фамилию, имя, отчество, дату рождения (число, месяц, год), наименование вступительного испытания, направления и программы, для поступления на которые поступающий проходит данные вступительные испытания;

подтверждает ознакомление с программой вступительного испытания и настоящими Правилами.

5.35. Экзаменационная комиссия оставляет за собой право принять решение об аннулировании работы в случае обнаружения нарушения процедуры прохождения вступительного испытания, утвержденной программой вступительного испытания и настоящими Правилами.

5.36. Экзаменационная комиссия осуществляет просмотр поданных работ и их оценивание в соответствии с критериями, заявленными в программе вступительного испытания.

6. Проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

6.1. 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).

6.2. Допускается присутствие в помещении во время сдачи вступительного испытания ассистента, оказывающего поступающему с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

6.3. Поступающий с ограниченными возможностями здоровья может в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми ему в связи с его индивидуальными особенностями.

6.4. Специальные условия при прохождении вступительного испытания предоставляются поступающему на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

6.5. По письменному заявлению поступающего с ограниченными возможностями здоровья вступительное испытание может быть проведено в очной форме.

6.6. Время прохождения вступительных испытаний для поступающих с индивидуальными особенностями не продлевается.

7. Результаты вступительных испытаний, показ работ, порядок и процедура проведения апелляции

7.1. Результаты вступительных испытаний публикуются на официальном сайте Университета в сроки, установленные Правилами приема для обучения по программам высшего образования.

7.2. Показ письменных работ проводится с использованием дистанционных технологий. Дата и время проведения показа письменных работ публикуется на официальном сайте Университета в день публикации результатов вступительного испытания. Показ письменных работ проводится в информационном сервисе и не является апелляционной процедурой.

7.3. Основанием для создания апелляционной комиссии является личное заявление поступающего об апелляции. Способы подачи апелляции определяются Правилами приема в Университет и филиал.

7.4. В состав апелляционной комиссии входят:

председатель апелляционной комиссии – заместитель председателя Приемной комиссии в городе Москве/Самарского филиала;

заместитель председателя апелляционной комиссии – ответственный секретарь Приемной комиссии;

члены апелляционной комиссии – председатель экзаменационной комиссии, члены экзаменационной комиссии, члены Приемной комиссии.

7.5. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя. Минимальное количество членов апелляционной комиссии – 3.

7.6. Апелляционная комиссия работает в дни рассмотрения апелляций.

7.7. Апелляционная комиссия вправе рассматривать вопросы о нарушении установленного порядка проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом и филиалом самостоятельно, технических неисправностях, существенно повлиявших на сдачу вступительного испытания, и (или) несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Решением апелляционной комиссии оценка за вступительное испытание может быть изменена как в большую, так и в меньшую сторону, а также оставлена без изменений.

По итогам рассмотрения апелляции о технических неисправностях апелляционная комиссия может предоставить поступающему возможность однократного повторного прохождения вступительного испытания.

7.9. Поступающий (доверенное лицо, если указанные полномочия предусмотрены доверенностью, выданной в установленном порядке (далее – представитель, доверенное лицо)) имеет право подать апелляцию:

о технических неисправностях – в день проведения вступительного испытания;

о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания – в день проведения вступительного испытания;

о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания – не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания.

Апелляция на результаты оценки предметной подготовки, полученные в Центре независимой оценки компетенций студентов МГПУ в рамках внутреннего

вступительного испытания (если данная процедура предусмотрена программой внутреннего вступительного испытания), не подаётся.

7.10. В случае неисполнения требований, указанных в пункте 7.9 настоящих Правил, со стороны поступающего (представителя) апелляция отклоняется без рассмотрения.

7.11. Поводом для апелляции является аргументированное письменное заявление поступающего (представителя) по одному или нескольким основаниям:

нарушение процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки;

технических неисправностях, существенно повлиявших на сдачу вступительного испытания;

об ошибочно, по его мнению, выставленной оценке на вступительных испытаниях.

7.12. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. Дополнительный опрос поступающих, внесение исправлений в протоколы устного ответа или в письменные экзаменационные работы не допускается.

7.13. Апелляция не принимается по вопросам, связанным с нарушением поступающим процедуры прохождения вступительных испытаний. Ссылка на «неудовлетворительное состояние здоровья поступающего» не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

7.14. При рассмотрении апелляции с несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

7.15. Поступающий допускается к процедуре рассмотрения апелляции после прохождения процедуры идентификации личности на основании предъявления документа, удостоверяющего личность, путем сверки фотографии в документе с поступающим посредством видеосвязи.

Доверенное лицо допускается к процедуре рассмотрения апелляции при предъявлении доверенности, выданной в установленном порядке, и после прохождения процедуры идентификации личности на основании предъявления документа, удостоверяющего личность, путем сверки фотографии в документе с доверенным лицом посредством видеосвязи.

7.16. При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия может использовать программу вступительного испытания, протокол вступительного испытания, работу поступающего, фото- и видеоматериалы вступительного испытания.

7.17. Заседание апелляционной комиссии проводится в дистанционной форме. В случае неявки поступающего (доверенного лица) на заседание апелляционной комиссии без уважительной причины апелляция отклоняется, оценка поступающего за вступительное испытание остается без изменений. Неявкой признается опоздание поступающего на заседание апелляционной комиссии более чем на 15 минут.

7.18. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством

голосов. В случае равенства голосов голос председателя апелляционной комиссии считается определяющим.

7.19. Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом, доводится до сведения поступающего путем направления на электронную почту, указанную поступающим при подаче заявления.

7.20. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8. Ответственность членов экзаменационной комиссии

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, члены экзаменационной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава экзаменационной комиссии в следующих случаях:

предоставления о себе недостоверных сведений;

утери подотчетных документов;

невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

8.3. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из ее состава принимается председателем Приемной комиссии или заместителем председателя Приемной комиссии на основании представления ответственного секретаря Приемной комиссии или председателя экзаменационных комиссий.