

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Новомосковский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)**

П Р И К А З

«29» 05 2026 г. г. Новомосковск

№ 1204/56

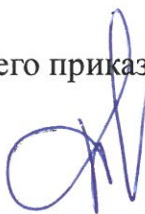
**Об утверждении Положения о вступительных испытаниях
в Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.03.2026), Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2024 г. № 821 (ред. от 26.11.2025), решения Ученого совета Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева от 28 мая 2026 г. № 10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о вступительных испытаниях в Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Филиал).
2. Признать утратившим силу Положение о вступительных испытаниях в Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева, утвержденное 05.07.2022 г.
3. Программисту Центра организации воспитательной работы Медведеву С.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте Филиала.
4. Заведующему канцелярией Бурлаковой Е.А. довести настоящий приказ до сведения всех работников Филиала.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Л. Первухин

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Новомосковский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

Новомосковского института

РХТУ им. Д.И. Менделеева

от «29» 05. 2026 г. № 1204/56

ПРИНЯТО

Ученым советом Новомосковского

института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Протокол № 10 от «28» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
**о вступительных испытаниях в Новомосковский институт
РХТУ им. Д.И. Менделеева**

г. Новомосковск
2026 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.03.2026), Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2024 г. № 821 (ред. от 26.11.2025) и другими локальными нормативными актами.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о вступительных испытаниях в Новомосковский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Филиал) определяет порядок проведения вступительных испытаний, проводимых Филиалом самостоятельно, по общеобразовательным предметам, вступительных испытаний на базе среднего профессионального образования соответствующего профиля при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета, вступительных испытаний в устной форме по программам магистратуры, а также особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Вступительные испытания при приеме на обучение в Филиал проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать основные профессиональные образовательные программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.3. Вступительные испытания при приеме на обучение в Филиал по программам бакалавриата и программам специалитета проводятся очно в форме письменного тестирования или тестирования с использованием дистанционных технологий.

1.4. Вступительные испытания при приеме на обучение в Филиал по программам магистратуры проводятся очно в форме устного экзамена по билетам.

1.5. Для всех категорий поступающих, определенных Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико – технологический университет имени Д.И. Менделеева», проводятся одинаковые вступительные испытания на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг,

1.6. Язык проведения вступительных испытаний – русский.

1.7. Проведение вступительных испытаний осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора Филиала.

1.8. При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета лиц, указанных в пункте 37 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2024 г. № 821 (ред. от 26.11.2025), Филиал включает в перечень вступительных испытаний три общеобразовательных предмета в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 27 ноября 2024 № 820 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета».

1.9. При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета лиц, поступающих на обучение на базе среднего профессионального образования соответствующего профиля, Филиал включает в перечень вступительных испытаний два вступительных испытания в соответствии с направленностью (профилем) образовательных программ среднего профессионального образования, родственных программам бакалавриата и программам специалитета, на обучение по которым осуществляется прием, и общеобразовательное вступительное испытание по русскому языку.

1.10. При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета лиц, поступающих на обучение на базе высшего образования, вступительные испытания устанавливаются по тем же предметам, по которым проводятся общеобразовательные вступительные испытания.

1.11. Продолжительность общеобразовательных вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета составляет:

- математика, физика, информатика и биология – 3 часа 55 минут (235 минут);
- русский язык, химия, обществознание и история – 3 часа 30 минут (210 минут);
- иностранный язык – 3 часа 10 минут (190 минут).

1.12. Продолжительность вступительных испытаний на базе среднего профессионального образования соответствующего профиля при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета составляет:

- алгебра и начала математического анализа, техническая физика, информационные технологии, основы биологии – 3 часа 55 минут (235 минут);
- прикладная химия, химическая технология, материаловедение, экономика организации – 3 часа 30 минут (210 минут).

1.13. Продолжительность вступительного испытания при приеме на обучение по программам магистратуры составляет:

- подготовка к ответу – не более 60 минут;
- проведение опроса – в среднем не более 30 минут (для одного поступающего).

1.14. Результаты каждого вступительного испытания оцениваются по стобалльной шкале.

1.15. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, место проведения экзамена, дата консультации) утверждается председателем Отборочной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее 1 июня года проведения приемной кампании.

1.16. Экзаменационная комиссия Филиала обеспечивает проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.17. Все вступительные испытания проводятся под контролем экзаменационной комиссии Филиала.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И НОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИСПЫТАНИЙ

2.1. Подготовка к проведению вступительного испытания.

2.1.1. Подготовка включает в себя:

- разработку заданий и ответов к ним по соответствующим предметам;
- тиражирование материалов вступительных испытаний в необходимом количестве;
- формирование пакетов (конвертов) с тестовыми заданиями для поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета и формирование пакетов (конвертов) с экзаменационными билетами для поступающих на обучение по программам магистратуры для аудиторий, в которых проводится вступительное испытание;
- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний;
- распределение и инструктаж членов экзаменационной комиссии перед проведением вступительных испытаний и получение ими пакетов (конвертов) с материалами вступительного испытания;
- распределение поступающих по аудиториям.

2.1.2. Пакеты (конверты) с материалами вступительных испытаний хранятся в сейфе как документы строгой отчетности. Ответственный секретарь Отборочной комиссии и его заместитель обязаны принимать меры, исключающие несанкционированное тиражирование этих материалов.

2.1.3. Ответственный секретарь Отборочной комиссии перед экзаменом передает заранее сформированный пакет (конверт) с материалами вступительного испытания председателю экзаменационной комиссии по соответствующему предмету. Вскрытие пакетов (конвертов) с заданиями осуществляется в день проведения экзамена в аудитории председателем экзаменационной комиссии или ответственным членом экзаменационной комиссии.

До начала вступительных испытаний пакеты (конверты) с материалами вступительных испытаний хранятся в сейфе у ответственного секретаря Отборочной комиссии.

2.1.4. Распределение экзаменаторов по аудиториям производит ответственный секретарь Отборочной комиссии не ранее, чем за один час до начала вступительного испытания. Доставку пакетов (конвертов) с заданиями и их раскладку на рабочих местах поступающих осуществляет член экзаменационной комиссии, ответственный за данную аудиторию.

2.1.5. Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний осуществляется комендантами учебных корпусов, сотрудниками Отборочной комиссии и членами технического секретариата Отборочной комиссии.

Подготовка заключается в обеспечении необходимого санитарного состояния аудитории и проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т. п.

2.2. Допуск в аудитории проведения вступительных испытаний и обеспечение порядка.

2.2.1. Во время проведения вступительных испытаний категорически запрещается нахождение в корпусе (на территории проведения испытаний) лиц, не имеющих отношения к проведению испытаний, включая инспектирующие органы, которые могут быть допущены только с разрешения председателя Отборочной комиссии. На территории проведения испытаний могут находиться только

председатель и заместитель председателя Отборочной комиссии, члены экзаменационной комиссии, ответственный секретарь или заместитель ответственного секретаря Отборочной комиссии.

2.2.2. Вход в аудитории во время проведения вступительных испытаний кроме членов экзаменационной комиссии, проводящих экзамен, разрешен:

- председателю и заместителю председателя Отборочной комиссии;
- ответственному секретарю и заместителю ответственного секретаря

Отборочной комиссии.

2.3. Допуск поступающих на вступительные испытания.

2.3.1. Поступающий обязан прибыть на вступительное испытание в указанные в расписании дату и время.

2.3.2. Допуск поступающих в аудиторию осуществляет член экзаменационной комиссии при предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего личность. Поступающий, входящий в аудиторию, может занимать любое свободное рабочее место.

2.3.3. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на один час поступающий может быть допущен к вступительному испытанию. Время на выполнение задания не увеличивается, о чем поступающему сообщается заранее.

2.3.4. При опоздании к началу вступительного испытания более чем на один час поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

2.3.5. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку, а также отозвавшие документы после вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

2.3.6. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине, допускаются к этому испытанию по разрешению председателя Отборочной комиссии Филиала на основании личного письменного заявления, завизированного ответственным секретарем Отборочной комиссии, в котором должна быть указана причина пропуска вступительного испытания.

2.4. Правила поведения поступающего во время проведения вступительного испытания.

2.4.1. Во время проведения вступительного испытания поступающие должны соблюдать следующие правила поведения:

- запрещается передвигаться по аудитории, переходить на другое рабочее место;
- запрещается нарушать тишину, разговаривать с другими поступающими;
- запрещается выходить из аудитории в период проведения вступительного испытания без разрешения члена экзаменационной комиссии;
- запрещается использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, любого вида записи, электронные средства вычисления, запоминания, поиска и хранения информации), кроме разрешенных пунктами 3.1.4 и 3.1.5 настоящего Положения;
- запрещается пользоваться средствами оперативной связи;
- работать самостоятельно;
- использовать для записей только бланки установленного образца.

2.4.2. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, поступающий поднятием руки обращается к экзаменатору и тихо задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

2.4.3. Правила поведения на экзамене доводятся экзаменатором до сведения поступающих при проведении вводного инструктажа по заполнению бланков ответов и на консультации перед вступительным испытанием.

2.4.4. За нарушение правил поведения поступающий удаляется с вступительного испытания с проставлением оценки «0 (ноль) баллов» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт об удалении с экзамена за подписями члена экзаменационной комиссии, ответственного за аудиторию, и ответственного секретаря (заместителя ответственного секретаря) Отборочной комиссии.

3. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ В ФОРМЕ ПИСЬМЕННОГО ТЕСТИРОВАНИЯ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА

3.1. Подготовка и проведение письменного тестирования.

3.1.1. Дежурный (ответственный) экзаменатор (далее – экзаменатор):

- раскладывает перед началом вступительного испытания экзаменационные материалы, бланки ответов и контрольные листы с проставленным на них штампом Отборочной комиссии для подготовки ответов поступающих при работе над тестовыми заданиями;

- проводит инструктаж для поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на вступительном испытании;

- следит за соблюдением поступающими правил поведения, установленных настоящим Положением;

- следит за продолжительностью тестирования, определенной пунктами 1.11 и 1.12 настоящего Положения;

- после завершения тестирования проверяет наличие личной подписи поступающего на бланке ответов и собирает указанные материалы.

3.1.2. Перед началом вступительного испытания экзаменатор выдает каждому поступающему бланк ответов, проводит инструктаж о правилах поведения в аудитории во время вступительного испытания, о правилах заполнения титульного листа, бланка ответов, предупреждает о необходимости проведения всех расчетов только на бланке черновика экзаменационной работы, о необходимости заполнения бланка ответов только черной гелевой ручкой. Далее под руководством экзаменатора поступающие заполняют регистрационную часть бланка ответа.

3.1.3. Номер варианта билета вносится поступающим на титульный лист экзаменационной работы, после чего экзаменатор проверяет соответствие записанного номера варианта номеру выданного задания. После окончания заполнения регистрационной части и выдачи вариантов заданий экзаменатор объявляет время начала и время окончания испытания.

3.1.4. При проведении вступительного испытания по общеобразовательному предмету «физика» и вступительному испытанию на базе среднего профессионального образования «техническая физика» поступающие могут иметь при себе непрограммируемый калькулятор, если задания предусматривают вычисления с точностью не менее двух-трех значащих цифр.

3.1.5. При проведении вступительного испытания по общеобразовательному предмету «химия» и вступительных испытаний на базе среднего

профессионального образования «прикладная химия», «химическая технология» и «материаловедение» поступающие могут иметь при себе и использовать справочные материалы (периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблицы растворимости и ряда напряжения металлов) и непрограммируемый калькулятор, если задания предусматривают вычисления с точностью не менее двух-трех значащих цифр.

3.1.6. После выполнения заданий, поступающий отмечает правильные ответы или вписывает ответы в бланк ответов. Для того, чтобы отметить правильный ответ, поступающий должен поставить метку «X» в ту клетку, номер которой соответствует номеру выбранного им ответа. Случайные пометки, кляксы и т.д. не допускаются, так как при автоматизированной обработке это может быть распознано как ответы на задания теста. Если ответ должен быть дан в форме письменного ответа, то каждая буква записывается в отдельную клетку. Если ответы должны быть записаны в виде целых чисел или конечных десятичных дробей, то используются символы: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, «.», «-», «+». Размерность не указывается. Каждая цифра, запятая, знак проставляются в отдельной клетке, у положительного числа знак «+» можно не писать. Если ответ предполагает числовую последовательность, то каждая цифра должна быть записана в отдельную клетку подряд без запятых, пробелов и прочих разделителей. Каждый ответ записывается в строке с соответствующим номером задания, начиная с первой левой клетки.

3.1.7. Все необходимые пометки в бланке установленного образца делаются четко, исправления не допускаются. Если возникает необходимость внести изменения, то заполняется специальное поле отмены неправильной метки на бланке ответа. По каждому номеру задания после отмен неправильных меток должен остаться только один номер ответа за исключением заданий, предусматривающих два и более верных ответа. В случае если в задании, предусматривающем один правильный ответ, остается два или более номеров ответов, это задание считается невыполненным, даже если среди ответов содержится верный. Если заданием предусмотрено несколько правильных вариантов ответа, то оно считается выполненным только в том случае, если отмечены все правильные ответы.

Работа, представляющая собой незаполненный бланк, оценивается в 0 (ноль) баллов.

3.1.8. После завершения вступительного испытания поступающий в обязательном порядке лично сдает работу дежурному экзаменатору. Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе ФИО на титульном листе и в паспорте, наличие на титульном листе личной подписи поступающего и соответствие записанного и фактического номера варианта теста.

3.2. Подведение итогов тестирования.

3.2.1. По окончании письменного вступительного испытания работы шифруются, для чего проставляется цифровой или иной условный шифр. После шифровки все тестовые задания, бланки ответов и бланки для записей поступающих передаются членами экзаменационной комиссии, ответственному секретарю Отборочной комиссии, который сверяет количество работ с количеством поступающих, участвовавших во вступительном испытании в данной аудитории. При несовпадении количества сданных работ и количества поступающих составляется акт с указанием причин различия. Ответственный секретарь

Отборочной комиссии (его заместитель) вскрывает опечатанный конверт с кодами ответов и организует проверку работ поступающих.

3.2.2. Результаты проверки бланков ответов фиксируются в экзаменационных листах каждого поступающего и сводной экзаменационной ведомости, которая подписывается членами экзаменационной комиссии и утверждается ответственным секретарем Отборочной комиссии или его заместителем.

3.2.3. Работы поступающих, оцененные на высший балл и на балл ниже минимального количества баллов, установленного РХТУ им. Д.И. Менделеева, проверяются дополнительно и подписываются двумя членами экзаменационной комиссии.

3.2.4. По окончании проверки вступительного испытания председатель экзаменационной комиссии фиксирует общее количество присутствовавших и допущенных до следующего испытания поступающих. Информация заносится в протокол заседания экзаменационной комиссии.

3.2.5. Бланки с тестовыми заданиями и неиспользованные бланки ответов до окончания проведения приемной кампании хранятся у ответственного секретаря Отборочной комиссии.

3.2.6. Результаты вступительного испытания объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения вступительного испытания.

3.2.7. После объявления результатов вступительного испытания поступающий имеет право ознакомиться со своей работой в день объявления результатов или в течение следующего рабочего дня.

3.2.8. Лица, получившие на вступительном испытании оценку ниже минимального количества баллов, установленного РХТУ им. Д.И. Менделеева, к дальнейшим вступительным испытаниям и участию в конкурсе не допускаются.

3.2.9. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание, повторное прохождение вступительного испытания исключено.

3.2.11. Выставленные оценки вписываются в экзаменационные листы и экзаменационные ведомости. Экзаменационные листы хранятся в личных делах поступающих. Результаты вступительного испытания подписываются членами экзаменационной комиссии или председателем комиссии и утверждаются ответственным секретарем Отборочной комиссии. Экземпляр ведомости (или списки с оценками) размещается на официальном сайте Филиала.

3.2.12. После объявления результатов вступительного испытания бланки ответов и экзаменационные листы передаются ответственному секретарю Отборочной комиссии и подшиваются в личные дела поступающих сотрудниками и членами технического секретариата Отборочной комиссии.

4. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ В ФОРМЕ УСТНОГО ЭКЗАМЕНА ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

4.1. Подготовка и проведение устного экзамена.

4.1.1. Экзаменатор:

– выдает поступающим бланки листов устного ответа с проставленным на них штампом Отборочной комиссии;

– проводит инструктаж поступающих по правилам поведения на вступительном испытании, по подготовке к устному ответу и оформлению ее результатов на бланке;

– выдает поступающему билет (задание) (по разрешению ответственного секретаря Отборочной комиссии поступающий может выбрать экзаменационный билет (задание) самостоятельно).

4.1.2. Подготовку к ответу на вопросы экзаменационного билета поступающий проводит только на экзаменационных бланках (листах устного ответа), имеющих штамп Отборочной комиссии Филиала.

4.1.3. На бланке (листе устного ответа) указывается:

– ФИО поступающего;

– регистрационный код;

– номер экзаменационного билета (задания);

– порядковый номер листа экзаменационного бланка.

4.1.4. При подготовке к устному экзамену поступающий ведет записи в листе устного ответа.

4.1.5. Время подготовки устного ответа должно составлять 45-60 минут. При подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета поступающий обязан предоставить, как минимум, план ответа по каждому из вопросов.

4.1.6. Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя членами экзаменационной комиссии.

4.1.7. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 15-30 минут.

4.1.8. В процессе сдачи устного экзамена поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам в пределах программы вступительного испытания по соответствующему профилю подготовки магистратуры.

4.2. Подведение итогов экзамена.

4.2.1. Ответ поступающих на обучение по программам магистратуры оценивается в соответствии с утвержденными критериями, после чего выставляется балл по 100-балльной шкале.

4.2.2. Минимальная оценка, позволяющая принять участие в конкурсе, составляет 60 баллов, максимальная – 100 баллов.

4.2.3. Общий балл за устный экзамен проставляется в экзаменационном бланке поступающего и протоколе вступительного испытания, подписанного поступающим и членами экзаменационной комиссии. Ответы, соответствующие максимальному баллу и баллу ниже минимального, удостоверяются подписью не менее двух экзаменаторов.

4.2.4. Результаты устного вступительного испытания объявляются в день его проведения.

4.2.5. По результатам устного вступительного испытания составляется экзаменационная ведомость, которая подписывается членами экзаменационной комиссии и утверждается ответственным секретарем Отборочной комиссии или его заместителем. Экземпляр ведомости (или списки с оценками) размещается на официальном сайте Филиала.

4.2.6. По окончании вступительного испытания экзаменационные бланки и протоколы вступительного испытания передаются ответственному секретарю Отборочной комиссии и подшиваются в личные дела поступающих сотрудниками и членами технического секретариата Отборочной комиссии.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ГРАЖДАН С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания самостоятельно, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- продолжительность вступительных испытаний может быть увеличена по отношению ко времени проведения, установленного настоящим Положением, но не более чем на 1,5 часа;

- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слабовидящих: индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом (размер 16-20);

- б) для глухих и слабослышащих: наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

- в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием

верхних конечностей): помощь ассистента, заполняющего экзаменационный бланк ответов.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. Технические требования к обеспечению проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

6.1.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с использованием дистанционных технологий взаимодействие поступающего и экзаменаторов (членов экзаменационной комиссии) осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения (далее – ПО), позволяющего выполнить идентификацию личности поступающего.

6.1.2. В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации видеоконференцсвязи, поддерживающие запись мероприятия. Информация о выбранном ПО заблаговременно доводится до сведения поступающего.

6.1.3. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности поступающего, проходящего аттестацию;
- возможность для экзаменаторов (членов экзаменационной комиссии) задавать вопросы, а для поступающего, проходящего вступительные испытания с использованием дистанционных технологий, отвечать на них.

6.1.4. Не позднее, чем за один рабочий день до проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в режиме видеоконференции должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи.

6.1.5. Не позднее, чем за сутки до проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий поступающий обязан произвести самостоятельную проверку работоспособности используемого им средства вычислительной техники, а в выбранном ПО – наличие и качество аудио- и видеосвязи.

6.1.6. Размещение заданий вступительного испытания с использованием дистанционных технологий в электронной информационно-образовательной среде Филиала осуществляется ответственным секретарем Отборочной комиссии (его заместителем) заблаговременно.

6.2. Требования к оборудованию и помещению для проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

6.2.1. Для участия во вступительном испытании с использованием дистанционных технологий необходимо заранее обеспечить следующие технические возможности рабочего места, за которым будет находиться поступающий:

- а) компьютер, с помощью которого будет осуществляться участие в видеоконференции (стационарный компьютер или ноутбук); использование

компьютера для иных задач (в том числе запуска посторонних приложений и посещения веб-страниц) запрещается;

б) камера – встроенная в компьютер или как отдельное устройство, подключенное к компьютеру; изображение, полученное с помощью камеры, должно быть светлым и четким, поэтому необходимо позаботиться о достаточном уровне освещения в помещении и правильном расположении камеры; в поле охвата камеры должен входить поступающий; камера должна легко поворачиваться, чтобы по просьбе экзаменатора или члена экзаменационной комиссии в поле ее охвата могли войти неохваченные части помещения и выполненное задание;

в) микрофон и колонки – встроенные в компьютер или как отдельные устройства, подключенные к компьютеру; уровень громкости колонок должен быть комфортным для восприятия голоса;

г) устойчивое интернет-соединение; рекомендуется по возможности иметь резервный канал связи;

д) интернет-браузер, обновленный до последней версии.

6.3. Процедура проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

6.3.1. Проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий осуществляется с учетом правил и норм поведения, установленных разделом 2 настоящего Положения.

6.3.2. Идентификация личности поступающего, проходящего вступительное испытание с использованием дистанционных технологий, осуществляется через предъявление им экзаменатору (членам экзаменационной комиссии) визуально своего лица и документа, удостоверяющего личность. Проведение идентификации должно быть выполнено перед началом вступительного испытания с использованием дистанционных технологий у всех поступающих и зафиксировано в устной или письменной форме.

6.3.3. Поступающий, не подключившийся к соответствующей видеоконференции до начала вступительного испытания с использованием дистанционных технологий в назначенную дату и время, к вступительному испытанию не допускается.

6.3.4. До начала вступительного испытания с использованием дистанционных технологий производится проверка:

- соблюдения процедуры допуска поступающего к прохождению вступительного испытания с использованием дистанционных технологий;

- отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится поступающий, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;

- поверхности стола поступающего для подтверждения отсутствия посторонних предметов.

6.3.5. Вступительное испытание для поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета с использованием дистанционных технологий включает в себя решение поступающим экзаменационных заданий за определенное время, и обеспечивающих проверку уровня знаний.

6.3.6. При проведении вступительного испытания для поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета с использованием дистанционных технологий выполнение заданий должно

осуществляться в браузере, окно которого должно быть развернуто на весь экран. Недопустимо переключение на другие приложения (включая другие браузеры), открывать сторонние вкладки (страницы) без согласования с экзаменатором (членами экзаменационной комиссии).

6.3.7. Во время прохождения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий камера должна быть направлена на поступающего так, чтобы экзаменатору (членам экзаменационной комиссии) было четко видно, что поступающий осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами, помощью посторонних лиц.

6.3.8. В случае если в период проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий экзаменатором (членами экзаменационной комиссии) будут замечены нарушения со стороны поступающего, а именно: подмена поступающего, проходящего вступительное испытание, посторонним лицом, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, пользование электронными устройствами и микронаушниками, списывание, выключение веб-камеры, выход за пределы поля обзора веб-камеры, игнорирование обращений экзаменаторов, иное «подозрительное поведение», что также подтверждается видеозаписью, вступительное испытание с использованием дистанционных технологий прекращается. Поступающему выставляется оценка «неудовлетворительно» или «0 баллов» вне зависимости от количества выполненных заданий.

6.3.9. По итогам проверки вступительного испытания, проводимого для поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета с использованием дистанционных технологий с учетом данных видеозаписи, выставляется оценка, которая доводится до сведения поступающего посредством информации на официальном сайте Филиала не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий.

6.3.10. По итогам проверки вступительного испытания, проводимого для поступающих на обучение по программам магистратуры с использованием дистанционных технологий, выставляется оценка, которая доводится до сведения поступающего в день проведения вступительного испытания.

6.3.11. После проверки вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий экзаменационная комиссия составляет ведомость, в которой экзаменатор указывает фамилии и инициалы поступающих, проходивших вступительное испытание, количество набранных баллов, распечатывает ведомость на бумажном носителе, подписывает, после чего ведомость отдается для утверждения ответственному секретарю Отборочной комиссии. Если проверка происходила дистанционно, то экзаменатор направляет скан-копию ведомости на подпись ответственному секретарю посредством корпоративной электронной почты.

6.3.12. Файлы или скан-копии работ поступающих в формате PDF и видеозаписи проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий хранятся на сервере Филиала в течение одного года.

6.3.13. Файлы работ лиц, зачисленных в Филиал на основании приказа ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева, распечатываются на бумажном носителе,

подписываются экзаменатором и ответственным секретарем отборочной комиссии и подшиваются в личные дела, которые передаются в отдел кадров.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. Поступающие, не согласные с результатом вступительного испытания, проведенного очно или с использованием дистанционных технологий, имеют право подать заявление на апелляцию в течение следующего рабочего дня после объявления результатов.

7.2. Для проведения апелляции по результатам вступительного испытания создается апелляционная комиссия, утвержденная приказом директора Филиала.

7.3. О нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его результатами им в апелляционную комиссию подается заявление об апелляции лично или с применением дистанционных технологий.

7.4. Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания поступающий, принявший решение о подаче апелляции, пишет соответствующее заявление лично в отборочной комиссии по адресу: г. Новомосковск, ул. Дружбы, д.8, каб. №132 или отправляет файл скан-копии (или фото) подписанного им заявления на корпоративную электронную почту отборочной комиссии Филиала: priem-nirhtu@muctr.ru.

7.5. Информация о проведении заседания апелляционной комиссии (дата, время) доводится до сведения поступающего посредством телефонной связи или по электронной почте.

7.6. Поступающий вправе присутствовать на апелляции, проводимой в режиме реального времени в форме заседания членов апелляционной комиссии или непрерывной видеоконференцсвязи при дистанционном проведении.

7.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего, подавшего апелляцию, сразу после заседания апелляционной комиссии, если поступающий присутствовал на ее заседании лично или в форме видеоконференции, или в течение того же рабочего дня, если он не присутствовал на заседании апелляционной комиссии, по электронной почте. Факт получения решения комиссии должен быть подтвержден ответным письмом обучающегося.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора Филиала на основании решения Ученого совета Филиала.

8.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента издания приказа директора Филиала о его утверждении и действует до особого распоряжения.