

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОБЩЕЙ ПАТОЛОГИИ И ПАТОФИЗИОЛОГИИ»
(ФГБНУ «НИИОПП»)**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого совета
ФГБНУ «НИИОПП»

«Утверждаю»
Директор ФГБНУ «НИИОПП»
член-корреспондент РАН

протокол № 6 от «30» октября 2025 г.




С.Г. Морозов
«30» октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных
испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт общей патологии и
патофизиологии» (ФГБНУ «НИИОПП»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ «НИИОПП» (далее соответственно - Положение, Учреждение) определяет цели, основные задачи, состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Учреждения в период организации и проведения вступительных экзаменов в аспирантуру Учреждения.

1.2. Экзаменационные комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее экзаменационные комиссии) создаются в целях организации и проведения вступительных испытаний для лиц, поступающих в аспирантуру ФГБНУ «НИИОПП».

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России 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».

1.4. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Экзаменационная комиссия создается и утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Вступительные испытания при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальной дисциплине «3.3.3. Патологическая физиология» проводятся Учреждением самостоятельно.

1.7. Срок полномочий экзаменационных комиссий по приему в аспирантуру устанавливается до 31 декабря текущего года.

2. Состав экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия в аспирантуре создается в Учреждении по специальной дисциплине – 3.3.3. Патологическая физиология.

2.2. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Учреждения.

2.3. В состав экзаменационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя и члены экзаменационной комиссии.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и/или ученое звание по научной специальности - 3.3.3. Патологическая физиология.

2.4. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.5. Состав экзаменационной комиссии утверждается не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. Основные задачи и функции экзаменационной комиссии

3.1. Основными задачами экзаменационной комиссии являются:

- организация подготовки и проведения вступительных испытаний;
- обеспечение соблюдения порядка проведения вступительных испытаний, установленного разделом 4 Положения о Приемной комиссии, Регламентом проведения вступительных испытаний (Приложение 2, 3, 4);
- обеспечение соблюдения прав поступающих в Учреждении при проведении вступительных испытаний.

3.2. Экзаменационная комиссия осуществляет:

- подготовку материалов вступительных испытаний на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- проведение консультаций перед вступительными испытаниями;
- разработку критериев оценивания результатов вступительных испытаний;
- проведение вступительных испытаний;
- соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности на всех этапах проведения вступительных испытаний.

4. Организация работы экзаменационной комиссии

- 4.1. Работу экзаменационной комиссии организует председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя экзаменационной комиссии.
- 4.2. Порядок организации вступительных испытаний при приеме на обучение в аспирантуру, их перечень и форма проведения устанавливаются Учреждением в соответствии с приказом Минобрнауки России 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», Положением о Приемной комиссии и Правилами приема.
- 4.3. Расписание вступительных испытаний по приему на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре утверждается директором Учреждения не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний и размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее официальный сайт) и в суперсервисе приема «Поступление в вуз онлайн».
- 4.4. Материалы вступительных испытаний в соответствии с программой вступительных испытаний по приему на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утверждаются директором Учреждения и передаются в отдел подготовки научно-педагогических кадров.
- 4.5. Информация, содержащаяся в экзаменационных материалах, используемых при проведении вступительных испытаний, относится к информации ограниченного доступа (далее – конфиденциальная информация). Лица, разрабатывающие и допущенные к этой информации, в обязательном порядке подписывают обязательство о ее неразглашении (Приложение 1).
- 4.6. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения вступительного испытания в аспирантуру допускаются по вопросам процедуры проведения вступительных испытаний.
- 4.7. Экзаменационная комиссия представляет в отдел подготовки научно-педагогических кадров Учреждения отчетные документы по проведению вступительного испытания:
- экзаменационную ведомость,
 - индивидуальные протоколы проведения вступительного испытания с подписями экзаменаторов,
 - экзаменационные листы поступающих с ответами или планами ответов на вопросы экзаменационного билета с подписью поступающего.
- при очном проведении вступительных испытаний также представляет акты об удалении с вступительного испытания и акты об отказе ознакомиться с этим актом об удалении (при наличии).
- 4.8. Результаты вступительных испытаний размещаются на официальном сайте Учреждения в разделе «Аспирантура» не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания и в суперсервисе приема «Поступление в вуз онлайн».
- 4.9. В случае отсутствия кого-то из членов экзаменационной комиссии по уважительным причинам по представлению председателя экзаменационной комиссии, ему может быть назначена замена, которая утверждается приказом директора Учреждения.

5. Права и обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии

- 5.1. Права и обязанности председателя экзаменационной комиссии:

- осуществляет подбор квалифицированных членов экзаменационной комиссии;
 - осуществляет руководство и контроль за работой членов экзаменационной комиссии и обеспечивает предельно корректную и требовательную атмосферу на экзамене;
 - готовит и представляет на утверждение в отдел подготовки научно-педагогических кадров Учреждения экзаменационные материалы вступительных испытаний в аспирантуру;
 - знакомит всех членов экзаменационной комиссии с критериями к оцениванию знаний поступающих в аспирантуру;
 - участвует в рассмотрении апелляций поступающих в аспирантуру;
 - проводит консультации перед вступительным испытанием;
- При проведении вступительных испытаний в аспирантуру:
- получает в отделе подготовки научно-педагогических кадров Учреждения материалы для вступительных испытаний;
 - контролирует оформление и подписывает индивидуальные протоколы вступительных испытаний;
 - обеспечивает возврат в отдел подготовки научно-педагогических кадров Учреждения аспирантуры материалов вступительных испытаний;
 - обеспечивает конфиденциальность и режим информационной безопасности;
 - при проведении вступительного испытания очно, оформляет Акт об удалении участника вступительного испытания, нарушившего установленный порядок проведения вступительного испытания (Приложение 3);
 - при очном проведении вступительного испытания оформляет Акт об отказе ознакомиться с актом об удалении с вступительного испытания (Приложение 4);
 - информирует Отдел подготовки научно-педагогических кадров Учреждения обо всех непредвиденных обстоятельствах, которые могут повлиять на качественную и своевременную работу экзаменационной комиссии;
 - вправе отстранить от работы членов экзаменационной комиссии, нарушающих процедуру проведения вступительного испытания;
 - принимает решение об удалении и аннулировании результата вступительного испытания в случае нарушения участником установленного порядка проведения вступительного испытания.

5.2. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии:

- до начала подготовки и экзаменационной комиссии проведения вступительных испытаний ознакомиться с настоящим Положением, с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение вступительных испытаний;
- подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение 1);
- присутствовать при проведении председателем экзаменационной комиссии инструктажа по порядку исполнения функций экзаменационной комиссии в период подготовки и проведения вступительных испытаний, проверки экзаменационных заданий;
- участвовать в подготовке экзаменационных вступительных испытаний;
- обеспечить корректность постановки вопросов в материалах вступительных испытаний, их соответствие программам вступительных испытаний;
- присутствовать в Учреждении в дни подготовки экзаменационных материалов, проведения консультаций, вступительных испытаний;
- в своих действиях руководствоваться Положением о Приемной комиссии (раздел 4);

- незамедлительно информировать председателя экзаменационной комиссии о всех фактах нарушения участником (участниками) вступительного испытания установленного порядка проведения вступительного испытания и иных чрезвычайных ситуациях;
- разрабатывать демонстрационные материалы для размещения на сайте Учреждения в разделе «Аспирантура»;
- проводить консультации и вступительные испытания;
- оценивать результаты вступительных испытаний;
- оформлять и подписывать индивидуальные протоколы вступительных испытаний;
- обеспечивать порядок в аудитории во время экзаменов;
- участвовать в рассмотрении апелляций поступающих;
- обсуждать с председателем или заместителем председателя экзаменационной комиссии процедурные вопросы проведения вступительных испытаний, вопросы подготовки материалов вступительных испытаний;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, информационными ресурсами учебных и научных структурных подразделений Учреждения.

Регламент проведения вступительных испытаний на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок проведения в Учреждении вступительных испытаний по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.
2. Во время проведения вступительных испытаний допускается использование средств подавления сотовой связи (далее - СПСС).
3. Вступительные испытания проводятся экзаменационной комиссией (далее -ЭК). В состав комиссии входят председательЭК, заместитель председателяЭК и другие членыЭК.
4. ЧленыЭК заблаговременно должны пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения вступительных испытаний и ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение вступительных испытаний; порядком работы экзаменаторов в аудитории; правилами оформления протоколов.
5. Председатель (заместитель председателя)ЭК:
 - за 30 минут до начала проведения вступительных испытаний получает под личную подпись комплект экзаменационных материалов в Отделе подготовки научно-педагогических кадров Учреждения;
 - осуществляет возврат в Отдел подготовки научно-педагогических кадров Учреждения экзаменационных материалов, протоколов и экзаменационных ведомостей в день проведения вступительного испытания.
6. ЧленыЭК не позднее, чем за 10 минут до начала проведения вступительных испытаний проходят в аудитории, предназначенные для проведения вступительных испытаний для получения инструктажа у председателя (заместителя председателя)ЭК.
7. В назначенное время по расписанию, председатель либо ответственный экзаменатор знакомит поступающих в аспирантуру с порядком проведения вступительных испытаний, приглашает поступающих для получения экзаменационного билета и проверяет оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
8. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников вступительного испытания не проводится.
9. Решение о допуске к вступительным испытаниям опоздавших участников вступительного испытания принимает председатель (заместитель председателя)ЭК в случае, если время опоздания превышает 15 минут.
10. После раздачи экзаменационных материалов ответственный экзаменатор объявляет начало вступительного испытания и время его окончания.
11. В продолжительность экзамена не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (информирование участников вступительного испытания, выдачу им экзаменационных материалов).
12. Участники вступительного испытания должны соблюдать регламент проведения вступительных испытаний и следовать указаниям экзаменаторов в аудитории, а экзаменаторы - обеспечивать порядок проведения вступительных испытаний в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения вступительных испытаний в аудитории и вне аудитории.
13. Во время экзамена на рабочем столе участника вступительного испытания, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:
 - ручка, карандаш;

- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- экзаменационный бланк (при наличии);
- черновики, установленного формата и выданные членами ЭК;

14. Иные вещи участники вступительного испытания оставляют в специально выделенном в аудитории месте для хранения личных вещей участников вступительного испытания.

15. Во время вступительных испытаний участники вступительного испытания имеют право выходить из аудитории и перемещаться по территории Учреждения только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники вступительного испытания оставляют экзаменационные материалы и черновики ответственному экзаменатору в аудитории, а экзаменатор проверяет комплектность оставленных материалов.

16. Во время проведения вступительных испытаний (с момента входа в аудиторию и до окончания экзамена) участникам вступительного испытания запрещается:

- иметь при себе любые средства связи, электронно-вычислительные устройства, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, наушники, смарт-устройства (в том числе смарт-часы, смарт-браслеты и т.п.), справочные материалы в любом виде;
- использовать любые средства связи, электронно-вычислительные устройства, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, наушники, смарт-устройства (в том числе смарт-часы, смарт-браслеты и т.п.), справочные материалы в любом виде, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- использовать для черновиков иные бумажные носители, кроме выданных членами ЭК;
- выносить из аудитории материалы вступительного испытания на любых носителях информации, фотографировать или иным способом записывать содержание материалов вступительного испытания;
- разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;
- перемещаться по аудитории во время экзамена без сопровождения экзаменатора;
- продолжать выполнение экзаменационного задания после окончания отведенного времени.

17. Участник вступительного испытания, допустивший, нарушение требований настоящего Регламента или заявивший отказ в их соблюдении, отстраняется от выполнения экзаменационных заданий и удаляется из аудитории с последующим аннулированием результата вступительного испытания вне зависимости от объема и качества выполненных заданий.

18. Председатель ЭК (заместитель председателя ЭК) и члены ЭК составляют Акт об удалении участника вступительного испытания, нарушившего установленный порядок проведения вступительного испытания (Приложение 4).

19. По всем вопросам, связанным с проведением вступительных испытаний (за исключением вопросов по содержанию экзаменационных материалов), участник вступительного испытания может обращаться к членам ЭК.

20. Если участник вступительного испытания по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационного задания, то он может досрочно покинуть аудиторию. В этом случае экзаменаторы приглашают медицинского работника, которые составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. В этом случае, участник вступительного испытания имеет право пройти вступительное испытание повторно в резервный день, установленный расписанием.

21. Участники вступительных испытаний, которым по медицинским показаниям рекомендовано ношение слуховых аппаратов, до начала вступительного испытания обязаны уведомить об этом членов и/или председателя Эк (заместителя председателя Эк) и предъявить соответствующие подтверждающие документы.

22. В период проведения вступительных испытаний (с момента входа в аудиторию и до окончания экзамена) членам Эк запрещается:

- пользоваться средствами связи;
- выносить из аудитории материалы вступительного испытания на любых носителях информации, фотографировать или иным способом записывать содержание материалов вступительного испытания;
- оказывать содействие поступающим, в том числе передавать им любые средства связи, электронно-вычислительные устройства, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, наушники, смарт-устройства (в том числе смарт-часы, смарт-браслеты и т.п.), справочные материалы в любом виде, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, отвечать на вопросы по содержанию экзаменационных материалов.

23. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории. Членам Эк разрешается перемещаться по аудитории в целях осуществления контроля за соблюдением настоящего регламента.

24. Во время проведения экзамена члены Эк в аудитории должны следить за порядком и осуществлять контроль за соблюдением требований настоящего регламента, в том числе не допускать:

- разговоров поступающих между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между поступающими;
- наличия любых средств связи, электронно-вычислительных устройств, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, наушников, смарт-устройств (в том числе смарт-часов, смарт-браслетов и т.п.), справочных материалов в любом виде, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- использования любых средств связи, электронно-вычислительных устройств, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, наушников, смарт-устройств (в том числе смарт-часов, смарт-браслетов и т.п.), справочных материалов в любом виде, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- произвольного выхода участника вступительного испытания из аудитории и перемещения по аудитории и территории Учреждения без сопровождения организатора вне аудитории;
- выноса из аудиторий материалов вступительного испытания, фотографирования материалов вступительного испытания участниками вступительного испытания.

25. В случае, если участник вступительного испытания предъявил претензию по содержанию экзаменационного задания, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее председателю Эк.

26. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность участникам вступительного испытания наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

АКТ
об удалении с вступительного испытания

группе научных специальностей _____
научная специальность _____
вступительное испытание _____
участник вступительного испытания _____
экзаменационный билет № _____
«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, члены экзаменационной комиссии по приему на программы аспирантуры ФГБНУ «НИИОПП», составили настоящий акт о том, что участник вступительного испытания в ____ час ____ мин 202__ года был удален с вступительного испытания из аудитории корпуса за нарушение п. (п.п.) Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ «НИИОПП» Положения о приемной комиссии: _____

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /
Зам. председателя экзаменационной комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

С актом ознакомлен _____ «__» _____ 202__ г.
(подпись участника вступительного испытания)

г. Москва

«__» _____ 202__ г.

АКТ
об отказе ознакомиться
с актом об удалении с вступительного испытания

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии Председатель, заместитель председателя экзаменационной комиссии и члены экзаменационной комиссии по приему на программы аспирантуры ФГБНУ «НИИОПП» ознакомили с актом удаления с вступительного испытания за нарушение Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научнопедагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ «НИИОПП» и Положения о приемной комиссии участника вступительного испытания (Ф.И.О. полностью), который отказался ознакомиться с актом об удалении с вступительного испытания.

Содержание данного акта зачитано вслух (Ф.И.О. участника вступительного испытания), что подтверждаем личными подписями:

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Зам. председателя экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /