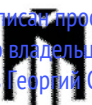


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 10.04.2026 10:02:49
Уникальный программный ключ:
04d55b8ea2476cfda27c6795d5e9981c9c522fdc



Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт»

ПРИКАЗ

«25» 02 2026 г.

№ 16-МОФ/7

г. Москва

Об утверждении положений по организации приема на первый курс Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» и его филиалов

На основании Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 (с изм. от 28.10.2024 № 750)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие нормативные документы на программы среднего профессионального образования:

- 1) Положение о приёмной комиссии (приложение 1);
- 2) Положение об апелляционной комиссии (приложение 2);
- 3) Положение об экзаменационной комиссии (приложение 3);
- 4) Порядок проведения вступительных испытаний (приложение 4);
- 5) Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (приложение 5).

Директор

Г.С. Горшков



Порядок проведения вступительных испытаний

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения вступительных испытаний устанавливается для приёма на обучение на первый курс в Автономную некоммерческую организацию профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» и его филиалы (далее – МФЮИ, Институт).

1.2. При приёме в Институт вступительные испытания проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать основные профессиональные образовательные программы.

1.3. Перечень и форма проведения вступительных испытаний определяются Правилами приёма и утверждаются приказом директора.

1.4. Вступительные испытания в Институте и филиалах проводятся экзаменационными комиссиями, утвержденными председателем приёмной комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных работников профессорско-преподавательского состава.

1.5. Программы вступительных испытаний составляются председателями экзаменационных комиссий Института.

1.6. Институт проводит внутренние вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний) в форме компьютерного тестирования, устного собеседования и (или) письменно, в том числе и в филиалах.

1.7. Результаты вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.

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

1.8. Поступающий сдает каждое внутреннее вступительное испытание однократно.

1.9. Внутренние вступительные испытания проводятся на русском языке.

Для поступающих на обучение по программам, реализуемым на иностранном языке, внутреннее вступительное испытание (испытания) проводится на иностранном языке.

1.10. Одно внутреннее вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих



(в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших заявление о приеме).

1.11. Для каждого поступающего проводится одно внутреннее вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать несколько внутренних вступительных испытаний в день.

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

1.13. Институт устанавливает расписание внутренних вступительных испытаний, в том числе один или несколько резервных дней для сдачи вступительных испытаний лицами, не прошедшими внутреннее вступительное испытание (испытания) по уважительной причине.

1.14. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации) утверждается председателем приёмной комиссии или его заместителем и объявляется в сроки, установленные ежегодными Правилами приёма в Институт в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

Расписание размещается на официальном сайте Института.

1.15. Количество баллов, полученное на вступительном испытании, ниже минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительного испытания, считаются неудовлетворительными. Поступающий, получивший неудовлетворительную оценку, к дальнейшим испытаниям по данному направлению (специальности) не допускается и выбывает из конкурса.

1.16. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.17. При нарушении поступающим во время проведения внутреннего вступительного испытания Правил приема на обучение, утвержденных Институтом, уполномоченные должностные лица Института составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

1.18. Результаты внутреннего вступительного испытания объявляются на официальном сайте в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков.

1.19. Поступающий имеет право в день объявления результатов внутреннего вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении



вступительного испытания.

1.20. По результатам внутреннего вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно, поступающий имеет право подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания в день проведения испытания.

1.21. По результатам внутреннего вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно, поступающий имеет право подать апелляцию о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания в день проведения испытания не позднее следующего рабочего дня после дня объявления результата.

1.22. Институт проводит рассмотрение апелляций, поданных поступающими, в соответствии с Положением об апелляционной комиссии и Порядком рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний при поступлении в Институт.

2. Организация вступительных испытаний

2.1. Поступающий обязан явиться на очное вступительное испытание или подключиться, если вступительное испытание с использованием ДОТ в указанные в расписании дату и время. Поступающий обязан иметь при себе документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации).

2.2. При проведении очного экзамена распределение поступающих по экзаменационным аудиториям проводит председатель экзаменационной комиссии. Допуск в аудиторию осуществляется экзаменаторами – членами экзаменационной комиссии, назначенными председателем экзаменационной комиссии для проведения вступительного испытания в данной аудитории (группе), при предъявлении поступающим документа, удостоверяющего личность, гражданство.

2.3. Вход в экзаменационную аудиторию во время вступительного испытания разрешен:

- экзаменаторам, назначенным в эту аудиторию (группу);
- председателю приёмной комиссии (его заместителю);
- председателю соответствующей экзаменационной комиссии;
- ответственному секретарю (его заместителю) приёмной комиссии.

2.4. Во время проведения вступительного испытания поступающий должен соблюдать следующие правила:

- иметь при себе документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- положить личные вещи (в том числе справочные материалы, записи любого вида; телефоны, электронные средства запоминания, приёма, передачи и хранения информации, калькуляторы) на специально отведенное для этого место;



- занять место, указанное ему экзаменатором;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно, не разговаривать с экзаменаторами и другими поступающими;
- использовать для записей только экзаменационные бланки, выдаваемые для проведения данного вступительного испытания;
- сдать по окончании экзамена полный комплект экзаменационных бланков, экзаменационные материалы, предъявив документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство.

2.5. Перечень принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет экзаменационная комиссия.

2.6. Во время письменного испытания поступающему может быть разрешен выход из аудитории, но не более чем на 5-7 минут. При выходе из аудитории работа должна быть сдана экзаменатору. Экзаменатор отмечает на титульном листе время выхода и время возвращения поступающего в аудиторию.

2.7. За нарушение правил поведения на вступительном испытании поступающий удаляется из экзаменационной аудитории с проставлением оценки «0 баллов» независимо от содержания работы, о чем председатель экзаменационной комиссии составляет акт.

2.8. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на 2 часа, поступающий может быть допущен к испытанию. При этом время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее. На титульном листе работы опоздавшего поступающего экзаменатором делается отметка о времени начала испытания. После чего поступающий письменно подтверждает согласие с сокращением времени вступительного испытания в связи с опозданием.

При опоздании поступающего к началу испытания более чем на 2 часа, поступающий считается не явившимся на вступительное испытание. Отметка о неявке делается экзаменаторами в экзаменационной ведомости напротив фамилии поступающего.

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

3.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) Институт обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

3.2. При очном проведении вступительных испытаний Институт обеспечивает беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников,



поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

3.3. Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

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

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

3.4. Продолжительность вступительного испытания по письменному заявлению поступающих с ограниченными возможностями здоровья, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по отношению ко времени проведения вступительного испытания, проводимого Институтom самостоятельно, или дополнительного вступительного испытания (в случае их наличия в Институте), но не более чем на 1,5 часа.

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

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

3.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

3.7.1. для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;



– при очном проведении вступительных испытаний поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

3.7.2. для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3.7.3. для глухих и слабослышащих:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

– предоставляются услуги сурдопереводчика;

3.7.4. для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3.7.5. для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

3.7.6. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме;

3.8. Условия, указанные в пунктах 3.2.-3.7 настоящего Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приёме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, и документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

3.9. Институт может проводить для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.



4. Особенности проведения вступительного испытания в форме письменного экзамена

4.1. Продолжительность письменного экзамена составляет не более 4 часов (240 минут) без перерыва.

4.2. Порядок определения вариантов выполнения письменных работ находится в компетенции экзаменационной комиссии.

4.3. На вступительном испытании в письменной форме поступающий выполняет экзаменационную работу, ставит подпись и делает какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы, только в местах, специально отведенных для этого на экзаменационных бланках.

4.4. Задания (части заданий) письменной работы, выполненные поступающим на титульном листе или на его обороте, не рассматриваются экзаменаторами, и претензии по ним не принимаются. Записи поступающего в черновиках не оцениваются, черновики на проверку экзаменаторам не выдаются.

4.5. Перед проверкой работы все экзаменационные бланки шифруются ответственным секретарем приёмной комиссии. После шифровки экзаменационная работа проверяется экзаменаторами – членами соответствующей экзаменационной комиссии.

4.6. Проверка письменных работ проводится только в помещении Института и только экзаменаторами – членами экзаменационной комиссии. Экзаменатор, проверивший письменную работу, выставляет на экзаменационном бланке оценку и удостоверяет личной подписью.

4.7. При необходимости ответственный секретарь приёмной комиссии или председатель экзаменационной комиссии привлекают к проверке работы двух членов экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на работе.

4.8. После проверки письменной работы количество баллов (цифрой и прописью) выставляется в специально отведенном месте экзаменационной работы поступающего, экзаменационной ведомости и подписывается преподавателями.

5. Особенности проведения вступительных испытаний в устной форме

5.1. Вступительное испытание в устной форме у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами. При проведении вступительного испытания в устной форме экзаменационный билет выбирает сам поступающий.

5.2. Время подготовки устного ответа составляет 30 минут. В процессе сдачи вступительного испытания поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Опрос одного поступающего продолжается 15 минут.

5.3. При подготовке к вступительному испытанию в устной форме экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, а экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на все вопросы билета и дополнительные вопросы.



5.4.Количество баллов, полученных на вступительном испытании в устной форме, ставится цифрой и прописью на листе устного ответа, в экзаменационную ведомость и подписывается преподавателями.

6. Особенности проведения вступительных испытаний в форме собеседования

6.1.При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается 15 минут, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов.

6.2.Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются все вопросы экзаменаторов.

7. Особенности проведения вступительных испытаний в форме тестирования с использованием дистанционных технологий

7.1.Тестирование с применением дистанционных технологий проводится при условии идентификации личности поступающих.

7.2.Поступающие, проходящие дистанционные испытания, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения вступительного испытания.

7.3.Поступающие самостоятельно обеспечивают выполнение технических требований для проведения дистанционных испытаний:

- наличие персонального компьютера со стабильным интернет-соединением (без разрывов на протяжении вступительного испытания);
- наличие веб-камеры;
- наличие встроенных или выносных динамиков и микрофона (в т.ч. встроенных в ноутбук / внешне подключенных к компьютеру / иных).

7.4.Перед дистанционным испытанием во избежание конфликтов необходимо отключить неиспользуемое программное обеспечение, блокировщики рекламы и прочие расширения, проверить доступ специализированного программного обеспечения к интернет-соединению, в т.ч. в операционной системе и защитном программном обеспечении.

7.5.Присутствие посторонних лиц, а также посторонних звуков во время проведения дистанционного испытания не допускается.

7.6.Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых автоматически путем случайной выборки из единой базы оценочных средств, формируемой экзаменационной комиссией.

7.7.На решение тестовых заданий отводится 1 (один) час. Поступающий может завершить тестирование досрочно по собственному желанию, либо вступительное испытание завершится автоматически без уведомления по истечении отведенного времени.

7.8.Процедура тестирования оформляется протоколом



8. Особенности проведения творческих вступительных испытаний

8.1. При проведении творческого вступительного испытания в виде конкурса портфолио, портфолио формируется из электронных образов документов и предоставляется в электронном виде посредством загрузки в личный кабинет поступающего по ссылке, полученной в процессе подачи документов и заявления о приеме на обучение.

8.2. Творческие и профессиональные испытания могут проходить в несколько этапов. Успешное прохождение одного этапа является допуском к следующему. Финальный этап проводится очно

8.3. Результаты творческих и профессиональных испытаний оформляются протоколом.



АКТ
о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний

_____ (Ф.И.О. поступающего)

Удален (отстранен) по причине _____

Дисциплина _____

Время удаления (отстранения) поступающего _____

Аудитория _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Акт составили:

_____ / _____	
подпись	расшифровка
_____ / _____	
подпись	расшифровка
_____ / _____	
подпись	расшифровка