

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Смоленский государственный университет спорта»
(ФГБОУ ВО «СГУС»)

Утверждено решением
Ученого совета ФГБОУ ВО «СГУС»
протокол № 6
от «15» 01 2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета,
и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»
И.А. Дьячук
«15» 01 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о вступительных испытаниях

Смоленск, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие положения о вступительных испытаниях при приеме в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Смоленский государственный университет спорта» (сокращенно – ФГБОУ ВО «СГУС») разработаны с целью установления общих требований вступительных испытаний по программам высшего образования.

1.2. Прием в ФГБОУ ВО «СГУС» осуществляется на первый курс. Вступительные испытания проводятся в соответствии с Правилами приема по соответствующему уровню образования на соответствующий год набора в ФГБОУ ВО «СГУС» (далее - Правила приема).

1.3. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема в ФГБОУ ВО «СГУС».

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

Вступительные испытания в ФГБОУ ВО «СГУС» проводятся по направлениям подготовки (специальности) в различных формах:

письменный экзамен (тестирование);

профессиональное испытание по направлению и (или) избранному виду спорта, которое состоит из выполнения контрольных нормативов физкультурно-спортивной подготовленности общей и специальной направленности;

1.4. Результаты всех вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, оцениваются ФГБОУ ВО «СГУС»:

по программам бакалавриата, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации сто балльная шкала.

1.5. Для поступающих на места, финансируемые за счет средств соответствующего бюджета (по общему конкурсу, по целевому приему, имеющих право на внеконкурсный прием), а также на места по договорам с оплатой стоимости обучения, на определенное направление подготовки, на первый курс устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

1.6. Язык проведения вступительных испытаний всех видов - русский.

1.7. Прием вступительных испытаний производится предметными экзаменационными комиссиями, состав которых утверждается приказом ректора.

Материалы вступительных испытаний формируются приемной и предметными экзаменационными комиссиями и утверждаются председателем приемной комиссии.

1.8. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения вступительного испытания, консультации) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем (в отсутствии председателя приемной комиссии) и доводится до сведения поступающих до 1 июня соответствующего года набора, путем размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «СГУС», расположенному в сети интернет: в разделе Абитуриенту.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей

экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

1.9. ФГБОУ ВО «СГУС» не засчитывает в качестве вступительных испытаний результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, согласно Правилам приема по соответствующему уровню образования на соответствующий год набора в ФГБОУ ВО «СГУС».

1.10. При организации сдачи вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний на каждое направление подготовки в несколько потоков, не допускается повторное участие поступающих в сдаче вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний на то же направление подготовки.

1.11. В случае проведения письменного испытания, поступающий может ознакомиться со своей работой в порядке, установленном в Правилах Приема по соответствующему уровню образования на соответствующий год набора в ФГБОУ ВО «СГУС».

1.12. По результатам вступительного испытания, проводимого самостоятельно ФГБОУ ВО «СГУС» поступающий, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о несогласии с результатами вступительного испытания и (или) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания (далее - апелляция). Регламент работы апелляционной комиссии и порядок подачи апелляции установлен Положением об апелляционной комиссии и порядке рассмотрения апелляции поступающих при приеме в ФГБОУ ВО «СГУС», поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых самостоятельно ФГБОУ ВО «СГУС», размещенном на официальном сайте ФГБОУ ВО «СГУС», расположенному в сети интернет: в разделе Абитуриенту.

1.13. При наличии конкурса приемная комиссия обеспечивает зачисление в ФГБОУ ВО «СГУС» поступающих, наиболее подготовленных к освоению основных образовательных программ.

1.14. Поступающие, получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям и к конкурсу не допускаются.

1.15. Поступающие, забравшие документы после завершения приема документов, в том числе получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

2. ОБЩИЕ НОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

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

Все вступительные испытания проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.

2.2. Экзаменационные группы формируются в порядке регистрации приема документов.

2.3. Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке конкурсного зачисления и т.п. в соответствии с расписанием консультаций.

2.4. На вступительных испытаниях, дополнительных вступительных испытаниях ФГБОУ ВО «СГУС» обеспечивает спокойную и доброжелательную обстановку, предоставляет возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

2.5. Вход в аудитории во время проведения вступительных испытаний кроме лиц, проводящих вступительные испытания, разрешен:

председателю и заместителю председателя приемной комиссии;

ответственному секретарю приемной комиссии;

техническому секретарю приемной комиссии;

председателю соответствующей предметной экзаменацационной комиссии;

иному организатору проведения вступительного испытания из числа членов комиссии.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц, включая инспектирующие органы, без разрешения председателя приемной комиссии не допускается. Исключения составляют лица, сопровождающие поступающих с ограниченными возможностями здоровья из числа ассистентов, оказывающих поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором).

2.6. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению одноименного пропущенного и последующих испытаний, а также к участию в конкурсе не допускаются. Лица, забравшие документы после начала вступительных испытаний, выбывают из конкурса и в зачислении не участвуют.

2.7. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном вступительном испытании по решению приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска вступительного испытания, и документа, подтверждающего уважительность причины пропуска испытания.

Уважительной причиной пропуска вступительного испытания могут являться: болезнь поступающего (подтверждаемая предъявлением справки о нетрудоспособности из государственного лечебного заведения или негосударственного лечебного заведения, имеющего лицензию на осуществление медицинской деятельности, заверенной печатью лечебного заведения для медицинских справок);

чрезвычайная ситуация (подтверждаемая предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации);

необходимость участия в официальных соревнованиях или сборах, включенных в календарь Министерства спорта Российской Федерации (подтверждаемая предъявлением официального документа от Федерации по виду спорта

или Минспорта России).

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

2.8. Продолжительность вступительного испытания определяется программой вступительного испытания, которая размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «СГУС», в сети интернет: в разделе Приемная комиссия.

2.9. Допуск экзаменующихся на вступительные испытания.

Допуск экзаменующихся на территорию проведения вступительных испытаний осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Порядок определения вариантов выполнения письменных работ находится в компетенции предметной экзаменацационной комиссии.

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

При опоздании к началу вступительных испытаний менее чем на час поступающий по его личному заявлению может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

На работе опоздавшего поступающего экзаменатором (организатором проведения вступительного испытания) делается отметка о времени начала испытания:

Время начала испытания _____ час. _____ мин.

«_____» 20 ____ г. _____

Ф.И.О.

экзаменатора

Ниже указанной записи экзаменатора (организатора проведения вступительного испытания) поступающий пишет:

С сокращением времени проведения испытания в связи с опозданием на _____ минут согласен _____, «_____» 20 ____ г.
Ф.И.О.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ ТЕСТИРОВАНИЙ И ЭКЗАМЕНОВ

2.10. Экзаменатор (организатор проведения вступительного испытания) после занятия поступающих мест в аудиториях:

выдает поступающим экзаменацационные бланки работ;

проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах, выполнения экзаменацационной работы и оформления её результатов;

демонстрирует наличие печатей и целостность пакета с вариантами заданий, выданного ему ответственным секретарем, и вскрывает пакет.

2.11. После окончания заполнения регистрационной части и выдачи вариантов заданий организатор проведения вступительного испытания (экзаменатор) объявляет

время начала и время окончания испытания, записывает его на аудиторной доске.

2.12. Во время проведения вступительного испытания ответственный секретарь приемной комиссии и технический секретарь приемной комиссии проверяют правильность заполнения ведомости и осуществляют сбор экзаменационных листов, в которые впоследствии проставляется экзаменационная оценка.

Лицо, проводящее сбор экзаменационных листов, фиксирует количество поступающих, явившихся на экзамен.

Экзаменационные листы передаются ответственному секретарю приемной комиссии (организатору по проведению вступительных испытаний).

2.13. После завершения выполнения задания поступающий в обязательном порядке лично сдает работу организатору проведения вступительного испытания (экзаменатору).

Организатор проведения вступительного испытания (экзаменатор) в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе:

наличие выданного поступающим теста (билета);

наличие всех выданных поступающему экзаменационных бланков.

2.14. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю или техническому секретарю приемной комиссии.

Ответственный секретарь или технический секретарь производит шифровку письменных работ.

После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы-вкладыши возвращаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

2.15. Проверка письменных работ производится только в помещении ФГБОУ ВО «СГУС» и только экзаменаторами - членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно», а также 5% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

2.16. Проверенные письменные работы дешифруются ответственным секретарем, либо техническим секретарем приемной комиссии. Результаты заносятся в экзаменационные ведомости.

2.17. Оценка ставится цифрой и прописью в принятой в ФГБОУ ВО «СГУС» системе баллов, в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе подписывается не менее чем двумя экзаменаторами.

2.18. Письменные работы зачисленных в ФГБОУ ВО «СГУС» хранятся в их личных делах, а не зачисленных в Университет - уничтожаются через 6 месяцев после окончания вступительных испытаний.

2.19. Листы тестирования хранятся у ответственного секретаря приемной комиссии в течение 6 месяцев.

2.20. Правила работы с экзаменационными бланками.

Поступающему для выполнения заданий вступительного испытания выдается тест или экзаменационный билет, а также экзаменационные бланки, имеющие штамп приемной комиссии ФГБОУ ВО «СГУС».

Экзаменационные бланки состоят из титульного листа, на который поступающий заносит основные сведения о себе, вкладышей, предназначенных для выполнения заданий, и бланка ответов при прохождении вступительного испытания в форме письменного тестирования.

Поступающий заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего до окончания испытания выполняет задания теста или экзаменационного билета, делает записи, выкладки и т.п. только на выданных бланках вкладышей.

Задания или части заданий, выполненные на титульном листе или на обороте титульного листа, не рассматриваются и претензии по этим заданиям не принимаются.

Заполнение титульного листа и все записи на вкладышах экзаменационных работ производятся гелевой ручкой черного цвета, одинакового во всей работе.

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

«Помеченные» работы при проведении письменных вступительных испытаний проверяются лично председателем предметной экзаменационной комиссии.

Правила поведения, поступающего во время проведения вступительного испытания.

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

Если вступительное испытание длится более 120 минут, участвующему в нем может быть разрешен один выход до истечения указанного времени не более чем на 7 минут из аудитории, где проводится испытание, но не позднее 30 минут до момента окончания испытания.

Работа на период отсутствия поступающего в аудитории должна быть сдана экзаменатору (организатору проведения вступительного испытания). Экзаменатор отмечает на титульном листе поступающего время выхода из аудитории и время возврата в аудиторию.

Если длительность испытания не превышает 120 минут, выход из аудитории разрешается лишь в исключительных случаях и в сопровождении дежурного.

Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, а также любые носители информации: печатный текст, рукописный текст, электронные носители (планшет, ноутбук, электронная книга и т.п.).

Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать спортивный инвентарь необходимый для профессионального испытания по избранному виду спорта, профессионального испытания по направлению, профессионального испытания по профилю.

2.21. При нарушении поступающим правил поведения во время проведения вступительных испытаний, уполномоченные должностные лица ФГБОУ ВО «СГУС»

(председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, председатель экзаменационной комиссии) вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. Поступающему могут быть проставлены баллы, набранных поступающим до момента удаления, о чем составляется акт, подписанный членами комиссии в составе не менее 2-х человек, утверждаемый приемной комиссией.

2.22. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня на основании Положения об апелляционной комиссии и порядке рассмотрения апелляций в ФГБОУ ВО «СГУС».

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

2.23. Ведомости с результатами вступительных испытаний хранятся в приёмной комиссии.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

3.1. Вступительные испытания профессиональной направленности по направлениям подготовки «Физическая культура», «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм», «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)», «Спорт», проводятся в специально подготовленных аудиториях (при необходимости в спортивном манеже, спортивных залах, на специализированных открытых площадках, бассейне, ледовой арене и т.п.).

3.2. При поступлении на обучение по направлениям подготовки, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки (заключения).

Для допуска к вступительному испытанию профессиональной направленности рекомендуется дополнительно представить медицинскую справку по форме 086У.

Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

3.3. На вступительном испытании профессиональной направленности поступающие выполняют практические и теоретические задания согласно требованиям, разработанным предметными экзаменационными комиссиями соответствующих направлений подготовки.

3.4. Протоколы и ведомости с результатами вступительных испытаний профессиональной направленности хранятся в приёмной комиссии.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) отражены в соответствующих разделах Правил приема по соответствующему уровню образования на соответствующий год набора.