

Министерство образования и науки РФ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»

Положение о вступительных испытаниях  
ФГБОУ ВО «СамГТУ»

05.10.2016 № 17-229  
(дата введения)

ПРИНЯТО

Решением Учёного совета СамГТУ  
30 сентября 2016 г. протокол № 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Учёного совета,  
ректор университета

Д.Н. Быков



30 сентября 2016г.  
(дата)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ,**  
проводимых в федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»

Данное Положение разработано в соответствии с нормативными документами, регламентирующими деятельность приёмной комиссии:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Порядок приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 октября 2015 г., регистрационный № 39572);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2016 г. № 921 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. № 233 (ред. от 30 марта 2016 г.) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 апреля 2014 г., регистрационный № 32118);

- Перечень вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 сентября 2014 г. № 1204 (в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 июля 2016 г. № 890);

- Перечень специальностей и (или) направлений подготовки, по которым при приёме на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по программам бакалавриата и программам специалитета могут проводиться дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 января 2014 г. № 21 (в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 октября 2015 г. № 1142);

- Инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, касающиеся порядка приёма;

- Устав ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»;

- Иные документы, утверждённые ректором университета.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления  
по работе с абитуриентами

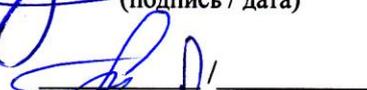
 / \_\_\_\_\_ Н.В. Охтя  
(подпись / дата)

СОГЛАСОВАНО:

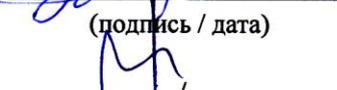
Первый проректор – проректор  
по научной работе

 / \_\_\_\_\_  
(подпись / дата) М.В. Ненашев

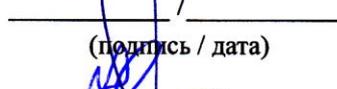
Проректор по учебной работе

 / \_\_\_\_\_  
(подпись / дата) О.В. Юсупова

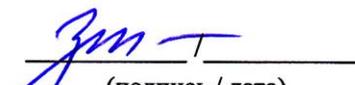
Проректор по вечернему  
и заочному обучению

 / \_\_\_\_\_  
(подпись / дата) Г. В. Бичуров

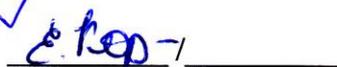
Начальник управления  
координации развития

 / \_\_\_\_\_  
(подпись / дата) Ю.А. Малиновская

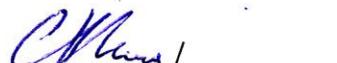
Начальник УБУ и ФК

 / \_\_\_\_\_  
(подпись / дата) В.В. Захарова

Начальник планово-экономического  
управления

 / \_\_\_\_\_  
(подпись / дата) С.А. Анисимов

Начальник правового управления

 / \_\_\_\_\_  
(подпись / дата) А.Н. Иванова

Начальник управления по персоналу  
и делопроизводству

 / \_\_\_\_\_  
(подпись / дата) С.Л. Лисин

Настоящее Положение о вступительных испытаниях является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Содержание вступительных испытаний, проводимых в СамГТУ на первый курс, соответствует примерным программам по общеобразовательным предметам среднего общего образования. Программы вступительных испытаний в магистратуру и аспирантуру разрабатываются профилирующими кафедрами в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования соответствующего уровня.

1.2. Сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые СамГТУ самостоятельно, имеют право следующие категории лиц:

дети-инвалиды, инвалиды;

иностранные граждане;

лица, которые получили документ о среднем общем образовании в течение одного года до дня завершения приёма документов и вступительных испытаний включительно, если все пройденные ими в указанный период аттестационные испытания государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования сданы не в форме ЕГЭ (либо они прошли итоговые аттестационные процедуры в иностранных образовательных организациях и не сдавали ЕГЭ в указанный период);

лица, получившие в 2017 году или 2018 году в образовательных организациях, расположенных на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя, аттестат о среднем общем образовании по результатам государственной итоговой аттестации, вправе в год получения указанного аттестата (часть 3.3 статьи 5 Федерального закона № 84-ФЗ);

лица, имеющие среднее профессиональное образование, или начальное профессиональное образование (полученное до вступления в силу Федерального закона), в котором есть запись о получении среднего (полного) общего образования при поступлении на обучение по специальностям и направлениям подготовки бакалавриата;

лица, имеющие высшее образование.

1.3. Вступительные испытания в СамГТУ по программам бакалавриата и специалитета проводятся в следующих формах:

- тесты по математике, физике, химии, обществознанию, истории, литературе;

- изложение по русскому языку.

Для лиц, поступающих в магистратуру, вступительные испытания проводятся в форме комплексного тестирования по профильным дисциплинам или вступительного испытания по профильным дисциплинам.

Для лиц, поступающих в аспирантуру, вступительные испытания проводятся в устно-письменной форме экзаменов по философии, иностранному языку и специальной дисциплине.

1.4. Вступительные испытания всех форм проводятся предметными экзаменационными комиссиями СамГТУ, утверждаемыми приказом ректора университета.

1.5. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

1.6. Язык проведения вступительных испытаний всех видов – русский.

1.7. Даты и время проведения вступительных испытаний определяются расписанием, которое согласовывается с председателями предметных экзаменационных комиссий и утверждается председателем приёмной комиссии СамГТУ.

1.8. Лица, не явившиеся без уважительной причины на вступительное испытание, получившие неудовлетворительную оценку, выбывают из конкурса и не зачисляются в СамГТУ. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к ним в параллельных группах или индивидуально в период до завершения вступительных испытаний (в резервные дни).

1.9. Повторное участие во вступительном испытании не разрешается.

1.10. Поступающие, не согласные с полученной на вступительном испытании оценкой, имеют право на апелляцию.

## **2. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА И МАГИСТРАТУРЫ**

2.1. Независимо от формы вступительного испытания приёмная комиссия СамГТУ обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

Подготовка к проведению вступительного испытания включает в себя:

- формирование банка задач (заданий) по предметам и формам испытаний;
- составление и размножение вариантов экзаменационных заданий;
- компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий, в которых проводится вступительное испытание;
- распределение поступающих по аудиториям;
- распределение и инструктаж экзаменаторов перед проведением вступительного испытания и выдача им пакетов вариантов экзаменационных заданий;
- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний.

2.2. Формирование банка задач (заданий) по предметам осуществляют председатели предметных экзаменационных комиссий по указанию заместителя председателя приёмной комиссии.

2.3. Составление вариантов экзаменационных заданий для письменных вступительных испытаний осуществляется председателями предметных экзаменационных комиссий из заданий банка по указанию заместителя председателя приёмной комиссии, который также определяет и контролирует:

- количество вариантов заданий и их сложность;
- условия хранения составленных вариантов заданий;
- сроки, состав исполнителей, порядок и условия размножения вариантов заданий.

2.4. Компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий по количеству посадочных мест производит председатель предметной экзаменационной комиссии или ответственный секретарь приёмной комиссии за сутки до вступительного испытания. Скомпонованные пакеты заклеиваются, опечатываются печатью приёмной комиссии и хранятся у ответственного секретаря приёмной комиссии.

2.5. Явку членов предметной экзаменационной комиссии на вступительные испытания

обеспечивает председатель предметной экзаменационной комиссии. Распределение экзаменаторов по аудиториям производит председатель (заместитель председателя) предметной экзаменационной комиссии или ответственный секретарь приёмной комиссии непосредственно перед проведением вступительного испытания.

2.6. Выдачу экзаменаторам пакетов вариантов заданий и инструктаж проводит за 40 минут до начала вступительного испытания председатель (заместитель председателя) предметной экзаменационной комиссии или ответственный секретарь приёмной комиссии.

2.7. Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний производится секретариатом приёмной комиссии.

2.8. Допуск в корпус (на территорию проведения вступительных испытаний), аудитории и обеспечение порядка во время проведения вступительных испытаний обеспечивается дежурными, выделяемыми факультетскими отборочными комиссиями.

2.9. При проведении вступительных испытаний допуск в корпус (на территорию проведения вступительных испытаний) разрешён:

- лицам, проводящим вступительные испытания;
- председателю и заместителям председателя приёмной комиссии;
- ответственному секретарю и заместителям ответственного секретаря приёмной комиссии;
- председателю (заместителю) соответствующей предметной экзаменационной комиссии.

2.10. Во время проведения вступительных испытаний категорически запрещается нахождение в корпусе (на территории проведения вступительных испытаний) посторонних лиц.

2.11. Допуск экзаменующихся на вступительные испытания.

2.11.1. Допуск экзаменующихся в корпус (на территорию проведения вступительных испытаний) осуществляется при предъявлении паспорта (военнослужащие срочной службы, уволенные в запас, при отсутствии паспорта предъявляют соответствующие документы, удостоверяющие его личность) и пропуска (расписки о подаче документов) на вступительное испытание.

2.11.2. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на час, поступающий может быть допущен к вступительному испытанию, причём время на выполнение задания ему не увеличивается, о чём он предупреждается заранее.

В титульном листе работы опоздавшего поступающего экзаменатором делается отметка о времени начала вступительного испытания: «Время начала вступительного испытания \_\_\_ час. \_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Ф.И.О. \_\_\_\_\_ экзаменатора», после чего поступающий пишет: «С сокращением времени проведения вступительного испытания в связи с опозданием на \_\_\_\_\_ минут согласен. Ф.И.О. \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.»

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

2.12. Правила работы с экзаменационными бланками.

Поступающему для выполнения заданий выдаются бланки тестов (экзаменационные бланки), имеющие печать (штамп) приёмной комиссии СамГТУ. Экзаменационные бланки состоят из титульного листа, на который поступающий заносит основные сведения о себе, а также вкладышей, предназначенных для выполнения заданий (решения задач) экзамена-

онного теста. К бланку теста выдаются листы бумаги для черновиков.

Поступающий заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего до окончания вступительного испытания выполняет задания (решает задачи), делает записи, выкладки и т.п. только на выданных бланках вкладышей.

Приёмной комиссией рассматриваются только ответы, занесённые в часть бланка, отведённую для ответов.

Для заполнения титульного листа и записей на вкладышах письменных вступительных испытаний поступающие могут использовать только синие, фиолетовые, чёрные чернила или пасты, одинаковые во всей работе.

На титульном листе и вкладышах письменных работ, а также на части бланка тестов, отведённой для ответов, поступающим запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы. «Помеченные» работы при проведении письменных вступительных испытаний проверяются двумя преподавателями предметной экзаменационной комиссии под личным контролем председателя предметной экзаменационной комиссии.

2.13. Правила поведения поступающего во время проведения вступительного испытания.

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

- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п.);
- не разговаривать с другими экзаменуемыми;
- не оказывать помощь в выполнении заданий другим экзаменуемым;
- не пользоваться средствами оперативной связи;
- использовать для записей только бланки работ установленного образца, имеющие печать (штамп) приёмной комиссии СамГТУ;
- не покидать пределов корпуса, в котором проводится вступительное испытание (территории проведения вступительных испытаний).

2.14. Участвующему во вступительном испытании разрешается выход из аудитории, но не более чем на 5-7 минут. Работа на период отсутствия поступающего в аудитории должна быть сдана экзаменатору. Экзаменатор отмечает на титульном листе поступающего время выхода из аудитории и время возврата в аудиторию.

2.15. Правила поведения поступающих доводятся до их сведения при проведении инструктажа экзаменатором перед началом вступительного испытания.

2.16. За нарушение правил поведения поступающий удаляется с вступительного испытания с проставлением неудовлетворительной оценки или «незачёт» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чём составляется акт, утверждаемый ответственным секретарём приёмной комиссией СамГТУ.

2.17. Правила проведения письменных вступительных испытаний.

2.17.1. В аудитории, подготовленной для проведения вступительного испытания, члены предметной экзаменационной комиссии или лица, назначенные для контроля порядка проведения вступительного испытания, раскладывают комплекты бумаги (титульный лист и вкла-

дыши – для вступительного испытания; бланк теста-задания и листы бумаги для черновиков) по числу экзаменуемых в данном помещении.

2.17.2. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий его личность и пропуск на вступительное испытание (расписку о подаче документов).

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

2.17.3. Во время проведения вступительного испытания ответственный секретарь приёмной комиссии и его заместители осуществляют контроль количества и соответствия личностей поступающих, явившихся на вступительное испытание.

2.17.4. После завершения выполнения задания поступающий в обязательном порядке лично сдаёт работу экзаменатору.

Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе:

- наличие всех выданных поступающему заданий;
- наличие всех выданных поступающему экзаменационных бланков.

2.17.5. По окончании письменного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приёмной комиссии или его заместителям, которые сверяют количество работ с количеством поступающих, участвовавших на вступительном испытании в аудитории. При различии составляется акт с указанием причин различия.

2.17.6. Работы шифруются в шифровальной группе, состав исполнителей, порядок и режим работы которой определяется и контролируется ответственным секретарём приёмной комиссии и его заместителями. Шифр проставляется на титульном листе и вкладышах (для письменного вступительного испытания), на части бланка теста, предназначенной для ответов.

2.17.7. Работа разделяется на две части, одна из которых (титульный лист) содержит сведения о поступающем, наименование предмета, по которому проводились вступительные испытания, номер варианта задания и шифр, а другая (вкладыши и часть бланка теста, предназначенной для ответов) – шифр и обезличенную работу.

После шифровки титульные листы бланка тестов хранятся в сейфе у ответственного секретаря приёмной комиссии. Часть работы, содержащая шифр и обезличенную работу, проверяется.

2.17.8. По результатам проверки составляются экзаменационные ведомости, содержащие шифры работ, оценки и подписи экзаменаторов (для письменных вступительных испытаний). Шифровальная группа производит соединение частей работы поступающего, после чего в ведомости вносятся фамилии и инициалы поступающих. По результатам проверки тестов с помощью компьютера приёмной комиссии распечатываются ведомости, содержащие шифры работ, фамилии и инициалы поступающих и результаты, которые подписываются ответственным секретарём приёмной комиссии.

2.17.9. Групповые экзаменационные ведомости хранятся в течение года у ответственного секретаря приёмной комиссии и в информационной системе приёма абитуриентов. Проверенные работы поступающих выдаются в отборочные комиссии факультетов, где результаты вступительных испытаний, проставленные в работах и ведомостях, сверяются окончательно.

2.17.10. Оценки за выполненные работы проставляются в экзаменационные листы по-

ступающих и удостоверяются подписями ответственного секретаря приёмной комиссии или его заместителя.

2.17.11. Апелляция по письменным вступительным испытаниям принимается в день объявления результатов.

2.18. Правила проверки письменных работ.

2.18.1. Проверка письменных работ производится членами соответствующей предметной экзаменационной комиссии.

2.18.2. Обезличивание работы при ручной проверке производится путём отделения вкладышей от титульного листа.

2.18.3. Пометки, указывающие на ошибки, расчёт баллов, оценки, подписи проставляются в работе только красными чернилами.

2.18.4. Результаты ручной проверки каждой письменной работы под соответствующим шифром заносятся преподавателем, проверявшим работу, в экзаменационную ведомость.

2.18.5. Проверка вступительных испытаний в форме тестов производится автоматически компьютером приёмной комиссии с выдачей отчётов о результатах проверки по каждому поступающему. Отчёт заверяется подписью ответственного секретаря приёмной комиссии.

2.19. Особенности проведения вступительного испытания в форме комплексного тестирования по профильным дисциплинам или вступительного испытания по профильным дисциплинам.

Составление вариантов экзаменационных заданий данного вида тестирования или экзаменационных билетов осуществляется председателями предметных комиссий, которые также определяют количество вариантов и их сложность. Из экзаменационных заданий формируются комплекты вопросов-тестов и тиражируются в необходимом количестве. Скомпонованные пакеты заклеиваются, опечатываются печатью приёмной комиссии и хранятся у ответственного секретаря.

2.20. Уровень знаний поступающих по каждому вступительному испытанию оценивается по 100-балльной системе.

2.21. Результаты вступительных испытаний по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры объявляются на официальном сайте университета (<http://abiturient.samgtu.ru>).

### **3. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ В АСПИРАНТУРУ**

3.1. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

3.2. Во время проведения вступительных экзаменов участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы).

3.3. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приёма, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

3.4. Вступительные экзамены проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам или без билетов. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

3.5. Вступительные экзамены оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведётся отдельный протокол.

3.6. Уровень знаний поступающего оценивается комиссией по пятибалльной системе. Каждый вступительный экзамен оценивается отдельно.

3.7. Протокол приёма вступительного экзамена подписывается членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их учёной степени, учёного звания, занимаемой должности и утверждается председателем комиссии. Протоколы приёма вступительного экзамена после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

3.8. Решение комиссии в течение суток доводится до сведения поступающего.

3.9. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

3.10. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний в университете члены приёмной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительные экзамены, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного экзамена с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного экзамена Приёмная комиссия возвращает поступающему принятые документы.

3.11. Результаты вступительных экзаменов в аспирантуру СамГТУ объявляются путём их опубликования на официальном сайте аспирантуры университета (<http://postgrad.samgtu.ru>).

#### **4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ ТЕСТОВ**

4.1. На выполнение работы при проведении письменных тестов по математике, физике, химии, обществознанию, истории, литературе, а также комплексных тестов по профильным дисциплинам или вступительным испытаниям по профильным дисциплинам отводится от 2-х до 4-х часов.

4.2. При оценке работы даётся определенное количество баллов за одну правильно решённую задачу (задание), в соответствии с инструкциями председателей соответствующих предметных экзаменационных комиссий СамГТУ. Оценка работы в целом определяется общим количеством набранных баллов.

4.3. Правильно решённой считается задача (задание) с номером ответа (для части А) или численным значением ответа (для части В), совпадающим с номерами и численными значениями соответствующих ответов из банка заданий. Задания части С проверяются сотрудниками предметных экзаменационных комиссий и оцениваются количеством баллов, которое определяется при составлении экзаменационного материала.

4.4. Отсутствие помеченного номера ответа (для части А) или численного значения ответа (для части В) означает, что данное задание не выполнено.

#### **5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННОГО ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

5.1. Вступительное испытание по русскому языку в СамГТУ проводится письменно в форме изложения.

5.2. На вступительном испытании по русскому языку предлагаются тексты повествовательного характера с определённым сюжетом, описанием конкретных событий, развивающихся последовательно. Объём текста – 250-300 слов.

5.3. Методика проведения вступительного испытания.

5.3.1. Вступительное испытание по русскому языку длится 2 часа.

5.3.2 Экзаменатор вслух, внятно, не спеша, читает предлагаемый для изложения текст от начала до конца первый раз.

5.3.3. Абитуриентам даётся 10 минут для обдумывания и, при желании, схематичной записи прослушанного. В течение этих 10 минут на доске выписываются сложные для написания географические названия, имена, фамилии.

5.3.4. Текст читается второй раз, после чего абитуриенты приступают к работе.

5.4. С помощью изложения у абитуриентов проверяется:

- умение правильно и последовательно излагать мысли в соответствии с темой;
- уровень речевой подготовки, т.е. умение использовать языковые средства в соответствии со стилем, темой, задачей высказывания;
- орфографические и пунктуационные умения и навыки, знание лексических норм и правил правописания.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ГРАЖДАН С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

6.1. В СамГТУ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, наличие аудиторий на первом этаже здания).

6.2. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в соответствии с Правилами приёма, утверждёнными СамГТУ.

6.3. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может увеличиваться, но не более чем на 1,5 часа.

6.4. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний.

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

6.6. Особые условия предоставляются поступающим на основании заявления о приёме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.