

**МИНИСТЕРСТВО  
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования



«Верхневолжский  
государственный  
агробиотехнологический  
университет»  
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

ПСК-48

**Об экзаменационных комиссиях**



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «Верхневолжский  
ГАУ» Е.Е. Малиновская  
«22» января 2025 г.

Рассмотрено и принято  
на заседании Ученого совета  
«22» января 2025 г.  
(протокол № 07)

Принято с учетом мнения  
объединенного профкома  
сотрудников и обучающихся  
ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»  
(протокол № 18 от «22» января 2025 г.)

**1. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Верхневолжский ГАУ» (далее – Университет) по дисциплинам, входящим в перечень вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

1.2. Экзаменационные комиссии формируются из числа наиболее квалифицированных и ответственных преподавателей Университета и (или) преподавателей других образовательных организаций, имеющих соответствующую квалификацию.

1.3. Экзаменационные комиссии создаются не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний.

1.4. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Университета сроком на один год до конца проведения приема на обучение по всем формам и программам образования.

1.5. Экзаменационные комиссии осуществляют свою деятельность в период проведения вступительных испытаний в соответствии с расписанием экзаменов.

1.6. С момента утверждения настоящего Положения отменяется действие Положения ПСК-48 «Об экзаменационных комиссиях» от 11.11.2019 г

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее Положение об экзаменационных комиссиях Университета разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

- Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Порядок приема) утверждён Приказом Минобрнауки России № 821от 27.09.2024

- Приказ Минобрнауки «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам

бакалавриата и программам специалитета» от 27 ноября 2024 года №820;

- Устав Университета, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.08.2022 № 815;
- Прочие законодательные акты, регулирующие вопросы приема;
- Локальные акты Университета, регулирующие вопросы приема.

### **3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

**3.1.** Для поступающих по программам бакалавриата и программам специалитета экзаменационные комиссии проводят вступительные испытания по следующим дисциплинам:

№	Дисциплина экзамена	Продолжительность экзамена (не более)
1	Математика в профессиональной сфере	180 минут
2	Физике в профессиональной сфере	180 минут
3	Русский язык	180 минут
4	Обществознание в профессиональной сфере	180 минут
5	Химия в профессиональной сфере	180 минут
6	Биология в профессиональной сфере	180 минут
7	Информатика в профессиональной сфере	180 минут
8	География в профессиональной сфере	180 минут
9	Математика	180 минут
10	Физика	180 минут
11	Обществознание	180 минут
12	Химия	180 минут
13	Биология	180 минут
14	Информатика	180 минут
15	География	180 минут

**3.2.** Экзаменационная комиссия имеет право проводить по одному общеобразовательному предмету одно (единое) общеобразовательное вступительное испытание.

**3.3.** При проведении вступительных испытаний при приеме по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры результаты каждого вступительного испытания оцениваются по 100 (сто) балльной шкале.

### **4. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

**4.1.** В состав экзаменационных комиссий входят: председатель, заместитель председателя и члены комиссии. Минимальное количество состава экзаменационной комиссии -3 человека.

**4.2.** Председатель экзаменационной комиссии:

- определяет состав экзаменационной комиссии;
- готовит банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- определяет членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний;
- проводит инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний;

- участвует в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;
- распределяет экзаменационные материалы поступающих среди членов предметной экзаменационной комиссии для проверки работ;
- в случае необходимости, проверяет экзаменационные материалы абитуриентов, оцененные членами экзаменационной комиссии на низкий и высший балл;
- ведет учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии;
- делегирует выполняемые полномочия заместителю председателя экзаменационной комиссии во время своего отсутствия.

**4.3. Члены экзаменационной комиссии:**

- участвуют в проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- осуществляют проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

**4.4.** Председатель экзаменационной комиссии несет ответственность за корректность заданий, включаемых в экзаменационный билет, а также за правильность эталонных ответов.

## **5. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

**5.1.** Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы абитуриентов.

**5.2.** В один день может быть проведено только одно вступительное испытание для данной группы. По желанию абитуриента, выраженного в письменной форме, ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

**5.3.** Расписание вступительных испытаний доводится до сведения абитуриентов (размещается на сайте Университета в разделе «АБИТУРИЕНТУ») не позднее 1 июня текущего года приема на обучение.

**5.4.** В объявленном расписании для каждого вступительного испытания указывается:

- наименование предмета;
- форма проведения (очная или дистанционная);
- дата, время и место проведения вступительного испытания.

**5.5.** Вступительные испытания могут проводиться как в очной, так и в дистанционной форме.

**5.6.** Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь, форс-мажорные обстоятельства), подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в резервный день по решению заместителя председателя Приёмной комиссии или ответственного секретаря в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

**5.7.** Университет объявляет результаты вступительных испытаний в сроки, установленные Правилами приема, посредством размещения набранных баллов в конкурсных списках и/или в списках, размещенных на официальном сайте и включающих всех сдававших данное вступительное испытание в указанный день, для обеспечения ознакомления с общими результатами сдачи вступительного испытания.

## **6. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ В ОЧНОМ ФОРМАТЕ**

**6.1.** Вступительные испытания в очной форме проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

**6.2.** Лица, опоздавшие на вступительное испытание, допускаются к сдаче

вступительных испытаний только с разрешения заместителя председателя Приёмной комиссии или ответственного секретаря Приёмной комиссии. Время сдачи вступительного испытания для таких лиц не увеличивается.

**6.3.** В начале вступительного испытания каждый абитуриент получает бланки для выполнения работы, которые он сдает по истечению времени проведения вступительного испытания.

**6.4.** Абитуриенты обязаны использовать дополнительные материалы и инструменты только в случае, если их использование предусмотрено в программе вступительного испытания. Входить в экзаменационную аудиторию с учебными пособиями, справочниками, другой печатной продукцией, предметами для копирования, средствами связи и иными техническими приспособлениями запрещается.

**6.5.** Время выдачи задания последнему участнику членом предметной экзаменационной комиссии и считается временем начала вступительного испытания.

**6.6.** Членам экзаменационной комиссии, контролирующим ход выполнения работ и дисциплину в аудитории, запрещается давать консультации по существу выполнения задания.

**6.7.** По истечении установленного времени абитуриенты сдают экзаменационные работы членам экзаменационной комиссии. Экзаменационные работы обезличиваются (шифруются) ответственным секретарем Приёмной комиссии. Зашифрованные работы проверяются членами экзаменационной комиссии. По окончании проверки работы передаются ответственному секретарю Приёмной комиссии и расшифровываются. Результаты вносятся в экзаменационные ведомости и вводятся в информационную систему Приёмной комиссии.

## **7. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ В ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ**

**7.1.** Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в соответствии с правилами приема в Университет по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета (далее – правила приема) и расписанием вступительных испытаний. Дистанционные технологии используются только для вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

**7.2.** Университет проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.

**7.3.** Процедуру проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий осуществляют члены приемной комиссии при участии специалистов Департамента цифровых технологий и информационной безопасности Университета. Контроль процедуры осуществляет ответственный секретарь приемной комиссии.

**7.4.** Поступающие в заявлении о приеме указывают сведения о намерении сдавать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий. Тем самым поступающий подтверждает свои обязательства обеспечить в даты и время проведения вступительных испытаний следующих требований:

- Наличие ноутбука (рекомендуется), персонального компьютера, смартфона или планшета со стабильным Интернет-соединением (без прерываний на протяжении испытания). Минимальная скорость Интернет-соединения – от 5 Мбит/с.

- Наличие веб-камеры (цветная, с минимальным разрешением не менее 1 мегапикселя).

- Наличие встроенных динамиков, микрофона (в т.ч. встроенных в ноутбук / внешних подключенных к компьютеру).

- Наличие сканирующего или фотографирующего оборудования для сканирования/фотографирования и загрузки экзаменационной работы на портал.

**7.5.** Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения вступительных испытаний поступающий получает на электронную почту, указанную в заявлении о приеме, гиперактивную ссылку на вход в информационную систему, логин и пароль для входа в данную систему, инструкцию по работе в информационной системе, контакты ответственного за проведение вступительных испытаний сотрудника Университета (телефон, электронная почта).

**7.6.** В день проведения вступительного испытания за 15 минут до его начала поступающий должен выполнить вход в информационную систему. Идентификация личности поступающего осуществляется путем визуальной сверки, предоставленной при подаче заявления о приеме фотографии и копии паспорта с лицом, вышедшим на связь. В установленное время начала проведения вступительных испытаний поступающий получает доступ к соответствующим экзаменационным заданиям. Поступающий выполняет задания под контролем председателя и (или) члена экзаменационной комиссии, не прекращая связь (не отключая камеру и микрофон). При отсутствии связи вступительные испытания прекращаются. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний ответственный секретарь приемной комиссии вправе прекратить проведение вступительных испытаний, с составлением акта о нарушении.

**7.7.** В случае технического сбоя при сдаче вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий поступающему выделяется резервный день или время для повторной сдачи вступительного испытания.

**7.8.** Контроль правильности выполнения поступающим экзаменационного задания осуществляется автоматически программными средствами. После этого председатель и (или) член(ы) экзаменационной комиссии распечатывают материалы сдачи вступительных испытаний и выполняют перепроверку распечатанной работы. Член экзаменационной комиссии выставляет на распечатку итоговую оценку в баллах и свою подпись.

## **8. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

**8.1.** Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

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

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

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Университета 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 преподавателями, проводящими вступительное испытание).

**8.2.** Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена, но не более чем на 1,5

часа.

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

**8.4.** Поступающим с ограниченными возможностями предоставляется возможность в ходе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

**8.5.** При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от их индивидуальных особенностей:

***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 необходимости, для выполнения задания предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

***для слабовидящих:***

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости, для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство (возможно использование собственных увеличивающих устройств);

- задание для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

***для глухих и слабослышащих:***

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (при необходимости, поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования);

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

***для слепоглухих:***

- предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

***для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих:***

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

***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 (кроме дополнительного вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности).

**8.6.** Условия, указанные в пунктах 6.1 - 6.5 настоящего Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих 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.

**8.7.** Для поступающих с ограниченными возможностями здоровья Университет по согласованию с абитуриентом вправе организовать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**9.1.** Настоящее Положение утверждается председателем Приёмной комиссии и вводится в действие приказом ректора Университета.

**9.2.** В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, правовые отношения регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета и локальными актами Университета.

Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются председателем Приёмной комиссии и вводятся в действие ректором Университета или лицом им уполномоченным с учетом требований и изменений законодательства Российской Федерации.

Лист согласования

Проект Положения ПСК-48 «Об экзаменационных комиссиях» вносит:

Ответственный секретарь Приемной комиссии


  
С.В.Зотова

СОГЛАСОВАНО


Проректор по образовательной деятельности  
и воспитательной работе  
«20» января 2025 г.

  
А.Л.Тарасов


Начальник финансово-экономического отдела  
«20» января 2025 г.

  
Е.В. Генералова

Начальник отдела кадров  
«20» января 2025 г.

  
О.В.Королькова

Начальник управления правовой,  
кадровой и закупочной деятельности  
«20» января 2025 г.

  
А.М.Кислицына

Главный специалист по качеству образования  
«20» января 2025 г.

  
Н.В.Евсеева





