



### **Подготовка и проведение письменного вступительного испытания**

7. Подготовка к проведению письменного вступительного испытания включает:
  - подбор текстов, составление вариантов заданий и их тиражирование;
  - распределение абитуриентов экзаменационного потока по группам и аудиториям;
  - распределение абитуриентов в аудиториях, выдача им бланков необходимых документов;
  - инструктаж экзаменаторов перед проведением вступительного испытания и выдачу им пакетов с экзаменационными заданиями;
  - инструктаж абитуриентов экзаменаторами в аудиториях перед началом вступительного испытания.
8. Допуск абитуриентов в аудитории проводится при предъявлении ими паспорта, либо документа удостоверяющего личность.
9. Письменные экзаменационные работы выполняются абитуриентами на листах-вкладышах со штампом университета, в том числе черновики на которых не допускаются условные пометки, раскрывающие авторство работы.
10. Ответы по каждому заданию заносятся абитуриентом в выданный бланк заданий.
11. По окончании выполнения работы поступающий сдает следующие бланки экзаменатору: экзаменационный лист; бланк «Экзаменационная работа»; бланк-задание; листы-вкладыши, в том числе черновики.
12. Все письменные работы вместе с экзаменационными листами передаются ответственному секретарю приемной комиссии.
13. Проверка письменных работ осуществляется без указания фамилии поступающего, следующим образом:
  - Ответственный секретарь приемной комиссии вместе с членами приемной комиссии зашифровывает письменные работы по своему усмотрению, проставляя условный шифр на титульном листе, бланке заданий и листах-вкладышах.
  - Экзаменационные листы, бланки «Экзаменационная работа» с шифром остаются у ответственного секретаря в сейфе, а бланки заданий и листы-вкладыши с шифром возвращаются председателю предметной комиссии, который раздает работы экзаменаторам для проверки. Проверка разрешается только в здании техникумов и колледжа. Председатели предметной экзаменационной комиссией несут персональную ответственность за сохранность работ во время ручной проверки. Письменные работы с использованием карандаша не проверяются.
  - Председатель предметной комиссии подтверждает своей подписью выставленные экзаменатором баллы или при необходимости вносит изменения в ранее выставленные баллы.
  - По окончании проверки результаты вступительных испытаний вносятся экзаменаторами в ведомость ручной проверки. В графе «Шифр» проставляется личный шифр абитуриента напротив которого проверяющим выставляются набранные баллы (цифрой и прописью) и ставится подпись. Все работы вместе с экзаменационными ведомостями передаются ответственному секретарю приемной комиссии.
  - Ответственный секретарь приемной комиссии вместе с членами приемной комиссии определяет принадлежность письменной работы поступающего и вкладывает ее в экзаменационный лист, после чего в экзаменационную ведомость, где против каждой ранее внесенной фамилии, имени и отчества экзаменуемого (в графе Ф.И.О.) заносятся баллы, выставленные на письменной работе и в ведомости ручной проверки, которые затем заносятся в экзаменационный лист поступающего.
  - Результаты вступительных испытаний выставляются в экзаменационные листы (цифрами и прописью) и заверяются подписью проверяющего.
14. Абитуриенты, не согласные с выставленными баллами, могут подать заявление на имя председателя апелляционной комиссии на пересмотр полученных баллов в день их оглашения. Заявление абитуриента рассматривается апелляционной комиссией.

15. Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к сдаче пропущенного и последующих вступительных испытаний не допускаются, выбывают из конкурса и не зачисляются в техникум.
16. Во время проведения вступительных испытаний проход в здание ограничен и осуществляется в соответствии с пропусками.
17. Абитуриенты, опоздавшие к вступительному испытанию, допускаются в аудиторию с разрешения председателя приемной комиссии или его заместителя.
18. Во время проведения вступительных испытаний нахождение в аудитории посторонних лиц не допускается. Вход в экзаменационную аудиторию разрешен только председателю предметной комиссии, ответственному секретарю приемной комиссии, их заместителям и членам предметных комиссий.
19. Во время проведения вступительных испытаний запрещается пользоваться мобильными телефонами и иными средствами телефонной связи.