

**Правила поведения абитуриентов во время вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный академический художественный институт имени В.И. Сурикова при Российской академии художеств» в 2018 году**

Утверждено на заседании приемной комиссии МГАХИ им. В.И. Сурикова 15 мая 2017 года (протокол № 2)

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение определяет общие правила и нормы проведения вступительных испытаний, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный академический художественный институт имени В.И. Сурикова при Российской академии художеств» (далее – Институт) самостоятельно (далее – вступительные испытания).

1.2 Вступительные испытания проводятся институтом в формах собеседования, дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности (далее – творческий конкурс).

1.3 Для организации и проведения вступительных испытаний в Институте создаются предметные и апелляционная комиссии, действующие на основании положений о них, составы которых утверждаются приказом ректора Института.

1.4 На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

1.5 Язык проведения вступительных испытаний – русский.

1.6 Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии Института (далее – ПК) или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее 1 июня.

1.7 Допуск на территорию проведения вступительных испытаний (в корпус) лиц, ответственных за проведение вступительных испытаний и обеспечение правопорядка:

1.7.1 Допуск на территорию Института для проведения вступительных испытаний (в корпус) и обеспечение правопорядка во время проведения вступительных испытаний осуществляется ответственным секретарем ПК и его заместителями, специальными дежурными, техническими секретарями, задействованными в проведении вступительных испытаний.

1.7.2 При проведении вступительных испытаний допуск на территорию Института для проведения испытаний (в корпус) разрешен:

- председателю и заместителям председателя ПК, ответственному секретарю, заместителям ответственного секретаря ПК и группе технического секретариата;
- ответственным за: организацию приема по результатам ЕГЭ; разработку и модификацию программной системы «ФИС ЕГЭ»; организацию информирования абитуриентов на официальном сайте университета; прием в отдел кадров личных дел;
- председателю и членам соответствующих предметных комиссий;
- членам технического секретариата ПК, задействованным в проведении вступительных испытаний;
- абитуриентам, участвующим во вступительных испытаниях.

**Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя ПК не допускается.**

1.8 Явка и пропуск абитуриентов на вступительные испытания:

1.8.1 Абитуриент обязан явиться на вступительные испытания в строго указанные в расписании дату и время.

1.8.2 Допуск абитуриентов на территорию проведения вступительных испытаний (в корпус) осуществляется по направлениям подготовки (специальностям) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и пропуска, выданного ПК.

1.8.3 При опоздании к началу вступительных испытаний менее чем на час абитуриент может быть допущен к вступительным испытаниям, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

1.8.4 При опоздании абитуриента к началу вступительных испытаний более чем на час абитуриент считается не явившимся на вступительные испытания.

1.8.5 Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению вступительных испытаний не допускаются.

1.8.6 Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенных вступительных испытаниях по решению ПК Института на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска вступительных испытаний.

При этом уважительной причиной пропуска вступительных испытаний является:

- болезнь абитуриента (подтверждается предъявлением справки о болезни из государственного лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);
- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).

Лица, не явившиеся на вступительные испытания основного потока по уважительной причине, участвуют в них по графику, устанавливаемому индивидуально.

1.8.7 Повторное участие в соответствующих вступительных испытаниях не разрешается.

1.9 Правила поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний:

1.9.1 Правила поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих посредством размещения на информационных стендах и на сайте института перед началом вступительных испытаний.

За нарушение правил поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний поступающий может быть удален с вступительных испытаний с проставлением оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт о нарушении правил поведения абитуриентом на вступительных испытаниях, заверяемый ответственным секретарем и членами ПК (приложение № 1).

1.9.2 Во время проведения вступительных испытаний абитуриент должен соблюдать следующие правила поведения:

- положить личные вещи на специально отведенные для этого столы;
- занять место;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не разговаривать с другими абитуриентами;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи и т.п.);
- не пользоваться мобильным телефоном и иными средствами коммуникации и компьютерной техники;
- использовать для записей и решения заданий только бланки установленного образца, имеющие печать ПК;
- не покидать пределов корпуса, в котором проводятся вступительные испытания;
- по окончании вступительных испытаний сдать дежурному преподавателю полный комплект экзаменационных материалов.

1.9.3 При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительных испытаний, абитуриент поднимает руку и дежурный преподаватель подходит и отвечает на вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.

**1.9.4 Консультации абитуриентов с членами предметных комиссий во время проведения вступительных испытаний не допускаются.**

1.9.5 При длительности вступительных испытаний более 120 минут абитуриенту разрешается выходить из аудитории, где проводятся вступительные испытания, но не более чем на 5-10 минут. Экзаменационные материалы на период отсутствия абитуриента в аудитории должны быть сданы дежурному преподавателю, который отмечает на титульном листе абитуриента время выхода и входа в аудиторию.

Если длительность вступительных испытаний не превышает 120 минут, абитуриенту не разрешается выходить из аудитории, за исключением форс-мажорных ситуаций.

1.10 По результатам вступительных испытаний абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция).

2.1 Подготовка к проведению вступительных испытаний.

2.1.1 Подготовка к проведению вступительных испытаний включает в себя:

- формирование банка заданий по предметам вступительных испытаний;
- составление и размножение вариантов экзаменационных заданий;
- компоновку пакетов экзаменационных заданий для аудиторий, в которых проводятся вступительные испытания;
- распределение абитуриентов по аудиториям;
- распределение и инструктаж дежурных педагогов и членов предметных комиссий перед проведением вступительных испытаний;
- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний.

2.1.2 Формирование банка заданий по предметам вступительных испытаний осуществляют председатели предметных комиссий, контролирующие доступ к экзаменационным материалам.

2.1.3 Составление вариантов экзаменационных заданий осуществляется председателями предметных комиссий, которые также определяют количество вариантов и их сложность.

Составленные варианты экзаменационных заданий заверяются подписью председателя приёмной комиссии и сдаются ответственному секретарю ПК.

2.1.4 Из вариантов экзаменационных заданий формируются комплекты вопросов и тиражируются в необходимом количестве.

Комплекты вопросов для аудиторий по количеству посадочных мест ответственный секретарь ПК, заместитель ответственного секретаря ПК по организации и проведению вступительных испытаний или члены ПК формируют не позднее чем за сутки до вступительных испытаний.

Пакеты с заданиями заклеиваются, опечатываются печатью ПК и хранятся у председателя ПК или у заместителя ответственного секретаря ПК по организации и проведению вступительных испытаний.

Каждый из пакетов с заданиями опечатывается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет не менее 1 года.

2.1.5 Распределение абитуриентов по аудиториям производится ПК согласно поданным заявлениям.

2.1.6 Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний производится дежурными преподавателями и заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т.п.

2.1.7 Явку, распределение по аудиториям и инструктаж перед проведением вступительных испытаний осуществляет ответственный секретарь ПК или его заместители.

Явку и инструктаж членов предметных комиссий перед проведением вступительных испытаний осуществляют председатели соответствующих предметных комиссий.

2.2 Проведение вступительных испытаний.

2.2.1 Запуск абитуриентов в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, осуществляется дежурным преподавателем при предъявлении

поступающими документа, удостоверяющего личность и пропуска, выданного ПК.

2.2.2 Дежурный преподаватель после занятия абитуриентами мест в аудитории:

- выдает каждому абитуриенту титульный лист и черновики, заверенные печатью ПК;

- проводит инструктаж по правилам поведения абитуриента на вступительных испытаниях, заполнения и работы с экзаменационными материалами.

2.2.3 Заместитель ответственного секретаря ПК по организации и проведению вступительных испытаний или члены группы технических секретарей после демонстрации наличия печатей ПК и целостности пакета с комплектами вопросов-тестов и картами ответов:

- вскрывают пакет;

- записывают на доске время начала и окончания вступительных испытаний.

2.2.4 Продолжительность и программы вступительных испытаний обозначены в правилах приема в **Приложении № 3 к Правилам приема 2018 года**.

2.2.5 Абитуриент обязан выполнять только тот вариант, который он получил от заместителя ответственного секретаря ПК по организации и проведению вступительных испытаний или члена ПК.

2.2.6 Для работы с экзаменационными материалами абитуриенты должны использовать авторучки с синими чернилами или пастами.

**2.2.7 Абитуриентам запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы, на карте ответов, комплекте вопросов-тестов и черновиках. «Помеченные» работы проверке не подлежат.**

2.2.8 По окончании вступительных испытаний абитуриент лично сдает все экзаменационные материалы преподавателю, который в присутствии абитуриента ставит в ведомости отметку о сдаче экзаменационных материалов и проверяет:

- наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных материалов

- наличие на титульном листе личной подписи абитуриента.

2.2.9 По окончании вступительных испытаний член экзаменационной комиссии фиксирует на обложке папки количество сданных экзаменационных материалов, заверяя личной подписью, и передает папку с экзаменационными материалами ответственному секретарю ПК либо его заместителям.

2.3 Порядок проверки экзаменационных материалов.

2.3.1 Все папки с экзаменационными материалами шифруются ответственным секретарем ПК, его заместителем по организации и проведению вступительных испытаний. Одинаковые шифры проставляются на титульном листе и ответах.

После этого экзаменационные материалы абитуриента разделяются на две части, одна из которых содержит сведения об абитуриенте и состоит из зашифрованного титульного листа, а другая, обезличенная, – карту ответов с шифром, комплект вопросов с номером варианта и черновики.

По окончании шифровки части экзаменационных материалов, содержащие сведения об абитуриентах (титульные листы), хранятся в сейфе у ответственного секретаря ПК или заместителя по организации и проведению вступительных испытаний, а обезличенные части экзаменационных материалов передаются для дальнейшей проверки.

2.3.2 Итоговое количество баллов вычисляется как сумма баллов по всем предметам, входящим в перечень вступительных испытаний соответствующего направления подготовки (специальности).

2.3.3 Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационные ведомости, заверяемые подписью ответственного секретаря ПК и содержащие следующие сведения: Ф.И.О. абитуриента, № экзаменационного билета, количество правильных ответов по общеобразовательным предметам и общее количество баллов.

Списки абитуриентов размещаются на официальном сайте института и на информационных стендах ПК в день объявления результатов.

## Приложение № 1

### АКТ

#### О НАРУШЕНИИ ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ АБИТУРИЕНТОМ НА ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ

№ \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен приемной комиссией в составе:

председатель комиссии \_\_\_\_\_  
члены комиссии \_\_\_\_\_

в том, что абитуриент(ка) \_\_\_\_\_  
экзаменационный лист № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
на вступительных испытаниях по \_\_\_\_\_

нарушил(а) п. 1.9 Положения о вступительных испытаниях, проводимых университетом самостоятельно по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры \_\_\_\_\_

в чем конкретно проявилось нарушение

За нарушение правил поведения абитуриент(ка) \_\_\_\_\_

в соответствии с п. 1.9.1 Положения о вступительных испытаниях, проводимых университетом самостоятельно по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и образовательным программам среднего профессионального образования удален(а) со вступительного испытания с проставлением оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» независимо от числа правильно выполненных заданий.