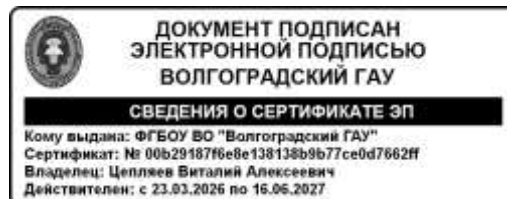


	Министерство науки и высшего образования РФ
	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	Положение по видам деятельности
	4.2.3. Управление документацией
СМК-П-05-26	Положение о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Волгоградский

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ,
_____ В.А. Цепляев
«15» июня 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения вступительных испытаний с использованием
дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

СМК-П-05-26

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Ответственный секретарь приемной комиссии	Скворцова А.В.	15.06.26
Проверил	Начальник УКПД	Коротич Е.Ю.	15.06.26
	Начальник УИКТ	Матвеев А.С.	15.06.26
Согласовал	Проректор по учебной работе	Несмиянов И.А.	15.06.26
	Проректор по проектному управлению и цифровому развитию	Канищев С.Н.	15.06.26
	Начальник юридического отдела	Корчагина И.А.	15.06.26
Версия 1.0		Дата 15.06.2026	Стр. 1 из 13



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (далее – Университет) регламентирует единые требования проведения вступительных испытаний для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее-поступающие) при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее соответственно - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076, иными регламентирующими документами органов управления образованием федерального и регионального уровней, уставом университета, правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ и иными локальными нормативными актами университета.

2. Общие положения

2.1 Волгоградский ГАУ организует проведение вступительных испытаний в дистанционном формате в строгом соответствии с настоящим Положением и согласно расписанию вступительных испытаний. Обязательным условием допуска к экзаменам является идентификация личности поступающего. Данная процедура направлена на обеспечение академической честности, предотвращение нарушений и гарантию того, что испытания проходит поступающий лично.

2.2 Расписанием вступительных испытаний, проводимых Волгоградским ГАУ самостоятельно, предусматривается проведение не более одного вступительного испытания, для каждого поступающего в течение одного дня. Исключение составляют резервные дни, установленные расписанием. В резервные дни поступающие, пропустившие испытания по уважительной причине (подтвержденной документально), а также лица, имеющие совпадение сроков сдачи экзаменов по различным программам, сдают недостающие вступительные испытания.



2.3 Вступительные испытания, проводимые университетом самостоятельно с применением дистанционных образовательных технологий, организуются на базе специализированной электронной информационно-образовательной среды (платформы) «Поступи в ВолГАУ» (далее – Платформа).

2.3.1. Распределение зон ответственности при проведении вступительных испытаний на Платформе осуществляется следующим образом:

— техническое обеспечение (поддержка работоспособности серверов, каналов связи, баз данных и устранение технических сбоев) на весь период проведения вступительных испытаний возлагается на управление информационно-коммуникационных технологий (далее – УИКТ);

— организационное, методическое и информационное сопровождение (формирование фондов оценочных средств, составление расписания, обеспечение работы экзаменационных комиссий, контроль за соблюдением процедур) осуществляется специалистами приемной комиссии университета и привлеченными преподавателями, уполномоченными соответствующим приказом ректора на текущий год приема.

2.3.2. В целях обеспечения объективности оценки и соблюдения правил приема при проведении испытаний в дистанционной форме на Платформе применяются следующие процедуры:

— идентификация личности поступающего перед началом испытания (в том числе с использованием средств фото- и видеофиксации);

— дистанционный контроль хода сдачи испытания посредством непрерывной видео- и аудиофиксации для предотвращения использования посторонних материалов и сторонней помощи;

— соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области защиты и обработки персональных данных (в соответствии с ФЗ-152).

2.3.3. Ход вступительного испытания, включая процесс идентификации и дистанционного контроля, в обязательном порядке записывается и сохраняется в архив не менее одного года с даты завершения приема. Данные записи используются при рассмотрении апелляций и разрешении спорных ситуаций.

3. Требования к техническому оснащению и организации рабочего места поступающего при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

3.1 Требования к техническому и программному обеспечению



3.1.1 Для прохождения вступительных испытаний поступающий обязан обеспечить наличие персонального компьютера (стационарного компьютера или ноутбука) с тактовой частотой процессора не менее 2,2 ГГц. Использование мобильных устройств связи, смартфонов и планшетных компьютеров для прохождения вступительных испытаний не допускается. Скорость стабильного подключения к сети «Интернет» должна составлять не менее 10 Мбит/с.

3.1.2 Рабочее место поступающего должно быть оснащено веб-камерой, обеспечивающей широкий угол обзора. Конструкция и расположение камеры должны позволять членам экзаменационной комиссии осуществлять полный визуальный контроль помещения, в котором находится поступающий, его рабочего места, а также материалов, которыми он пользуется.

3.1.3 Устройство должно быть оборудовано микрофоном, а также средствами аудиовывода (наушниками или акустической системой). Для обеспечения корректной работы платформы проведения испытаний рекомендуется использовать веб-браузер «Яндекс.Браузер».

3.2 Требования к помещению и условиям проведения испытания

3.2.1 Вступительные испытания должны проводиться в изолированном помещении, имеющем капитальные стены и плотно закрывающуюся дверь. Помещение должно располагаться в месте, защищенном от посторонних шумов и электромагнитных (радио) помех.

3.2.2 Нахождение в помещении посторонних лиц в период проведения вступительного испытания категорически запрещено.

3.2.3 В помещении, где проводится испытание, должны быть заблаговременно отключены дополнительные компьютеры, мониторы и иные электронные устройства.

3.2.4 Стены помещения не должны содержать настенных рисунков, плакатов, схем, карт и иных носителей текстовой или графической информации.

3.2.5 Расположение веб-камеры должно исключать ее прямое направление на источники яркого освещения (оконные проемы, лампы).

3.3 Требования к организации рабочего стола и допустимые предметы

3.3.1 Рабочая поверхность стола, на котором располагается персональный компьютер поступающего, должна быть полностью освобождена от посторонних предметов.

3.3.2 Во время проведения вступительного испытания на рабочем столе строго запрещается наличие любых справочных материалов, тетрадей, книг, блокнотов, самоклеящихся листков, бумаг с



напечатанным текстом, а также любых электронных устройств, включая карманные персональные компьютеры, смарт-часы, фитнес-браслеты и иные гаджеты.

3.3.3 Исключительный перечень предметов, допустимых к нахождению на рабочем столе во время вступительного испытания:

- документ, удостоверяющий личность поступающего (паспорт);
- чистые листы бумаги формата А4;
- пишущая ручка;
- непрограммируемый калькулятор.

3.4 Ответственность за нарушение требований

3.4.1 Несоблюдение поступающим требований, установленных настоящим Разделом, может являться основанием для удаления с вступительного испытания и (или) аннулирования его результатов.

4. Порядок подготовки к вступительным испытаниям

4.1 Допуск поступающих к сдаче вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий осуществляется на основании заявления о приеме, в котором поступающий указывает сведения о намерении сдавать испытания дистанционно и месте их сдачи.

4.2 После рассмотрения заявления приемной комиссией сотрудник управления информационно-коммуникационных технологий (далее – УИКТ) регистрирует поступающего в системе дистанционного обучения (далее – СДО) и направляет на указанный в заявлении адрес электронной почты индивидуальный логин и пароль для доступа к СДО.

4.3 Не позднее чем за один рабочий день до дня проведения экзамена поступающему направляется электронное письмо, содержащее дату, время прохождения вступительного испытания, ссылку для доступа к испытанию и инструкцию по подключению в соответствии с утвержденным расписанием.

4.4 Поступающий обязан самостоятельно обеспечить соответствие оборудования и программного обеспечения рабочего места требованиям, установленных настоящим положением.

4.5 Проведение вступительных испытаний в дистанционной форме осуществляется с применением процедур контроля и идентификации личности, гарантирующих самостоятельную сдачу испытаний, объективность оценки и соблюдение установленных процедур.



5. Порядок проведения вступительных испытаний

5.1 Непосредственно перед началом испытания уполномоченное лицо приемной или экзаменационной комиссии в обязательном порядке проводит процедуру идентификации личности поступающего. Поступающий демонстрирует в веб-камеру страницу документа, удостоверяющего личность (паспорта), с фотографией. Уполномоченное лицо осуществляет визуальное сравнение изображения, поступающего в веб-камере с фотографией в документе, а также сверяет фамилию, имя и отчество с данными личного дела. В случае невозможности однозначной идентификации личности поступающий к прохождению испытания не допускается.

5.2 В случае успешного прохождения процедуры идентификации поступающему предоставляется доступ к контрольно-измерительным материалам (КИМ).

5.3 Вступительное испытание проходит под постоянным видеонаблюдением до момента его полного завершения. В течение всего времени испытания осуществляется непрерывная фиксация видеоизображения поступающего и трансляция содержимого экрана его персонального компьютера (ноутбука).

5.4 По истечении времени, отведенного на выполнение заданий, доступ к КИМ в СДО автоматически прекращается.

5.5 Во время прохождения вступительного испытания поступающему запрещается:

- осуществлять фотографирование, аудио- и видеозапись процесса проведения испытания;
- копировать, сохранять и передавать третьим лицам КИМ и иные материалы испытания;
- иметь при себе и использовать средства мобильной связи и коммуникации;
- использовать справочные материалы, электронно-вычислительную технику и любые иные источники информации (включая электронные средства хранения информации), не разрешенные Правилами приема и процедурой проведения испытания;
- разговаривать и обмениваться информацией с иными лицами, за исключением уполномоченных представителей приемной и экзаменационной комиссий.

5.6 Присутствие в помещении, используемом поступающим для сдачи испытания, посторонних лиц категорически не допускается.



5.7 В течение времени, отведенного на испытание, поступающему допускается временное отсутствие в кадре общей продолжительностью не более 15 минут (суммарно). При этом система видеонаблюдения должна функционировать непрерывно.

5.8 Допускается кратковременное прерывание видеонаблюдения по техническим причинам продолжительностью не более 15 минут (суммарно). При возникновении такого сбоя поступающий обязан незамедлительно принять меры к восстановлению связи и видеоконтроля.

5.9 При нарушении поступающим Правил приема и настоящего Положения уполномоченное лицо вправе досрочно прекратить вступительное испытание. По факту прекращения составляется акт о прекращении вступительного испытания (приложение № 2) с указанием причин.

5.10 В случае последующего выявления факта подлога при сдаче испытания (в том числе прохождения испытания другим лицом) приемная комиссия вправе аннулировать результаты такого испытания. По факту аннулирования составляется акт об аннулировании результатов (приложение № 3) с указанием причин.

5.11 При возникновении технического сбоя, препятствующего прохождению испытания, и невозможности его устранения в течение 15 минут, приемная комиссия принимает решение о признании причины сбоя уважительной. Результат такого испытания не выставляется (или аннулируется), а поступающему предоставляется право пройти испытание в резервный день до окончания срока проведения вступительных испытаний, установленного Правилами приема.

5.12 После завершения вступительного испытания, в СДО формируется решенный вариант КИМ, распечатывается (или сохраняется в электронном виде), проверяется членами экзаменационной комиссии, подписывается ими и подшивается в личное дело поступающего.

5.13 Результаты вступительных испытаний фиксируются в экзаменационной ведомости и вносятся в индивидуальный экзаменационный лист поступающего.

5.14 Результаты вступительных испытаний публикуются на официальном сайте университета в сети «Интернет» в сроки и в порядке, установленном Правилами приема.

5.15 Видеозаписи процедуры идентификации и прохождения вступительных испытаний хранятся на серверах университета до завершения приемной кампании и исчерпания сроков обжалования, но не менее 1 года со дня проведения испытания.



6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний

6.1 По результатам вступительного испытания, проводимого университетом самостоятельно, поступающий вправе подать в апелляционную комиссию университета апелляцию:

— о нарушении установленного Правилами приема порядка проведения вступительного испытания;

— о несогласии с выставленной оценкой (результатами) вступительного испытания.

6.2 Апелляция может быть подана как лично поступающим, так и его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности (далее – доверенное лицо), подтверждающей полномочия на подачу и рассмотрение апелляции.

6.3 Апелляция о нарушении порядка проведения вступительного испытания подается в день проведения соответствующего вступительного испытания.

6.4 Апелляция о несогласии с оценкой результатов вступительного испытания подается в день официального объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня после дня их опубликования на официальном сайте университета.

6.5 Апелляция подается в письменной форме на имя председателя апелляционной комиссии лично поступающим (доверенным лицом) в приемную комиссию университета либо направляется через официальный сайт университета с использованием электронной почты.

6.6 Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией университета не позднее рабочего дня, следующего за днем ее подачи.

6.7 В состав апелляционной комиссии не включаются члены экзаменационных комиссий по соответствующим вступительным испытаниям.

6.8 При рассмотрении апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания, а также правильность оценивания результатов вступительного испытания.

6.9 Рассмотрение апелляции по результатам вступительных испытаний, проведенных с использованием дистанционных технологий, по желанию поступающего организуется в режиме видеоконференцсвязи (ВКС). О проведении заседания апелляционной комиссии в режиме ВКС



поступающий уведомляется заблаговременно по адресу электронной почты, указанному в заявлении о приеме.

6.10 По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и оставлении полученных результатов вступительного испытания без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении оценки результатов вступительного испытания (в том числе о повторной проверке экзаменационной работы или повторном проведении собеседования);
- об аннулировании результатов вступительного испытания в случае подтверждения факта нарушения установленного порядка его проведения, повлиявшего на результат.

6.11 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.12 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) незамедлительно по окончании заседания апелляционной комиссии. Поступающий (доверенное лицо) ознакомливается с решением апелляционной комиссии под роспись.

6.13 В случае отказа поступающего (доверенного лица) от подписи в протоколе либо его отсутствия на заседании апелляционной комиссии составляется соответствующий акт, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии.

6.14 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Результаты рассмотрения апелляции являются окончательными.

6.15 Видеозаписи процедуры рассмотрения апелляции, в том числе проведенной с использованием дистанционных технологий, хранятся на сервере университета не менее одного года со дня проведения заседания апелляционной комиссии.

6.16 Поступающий (доверенное лицо) вправе обратиться в университет с заявлением о предоставлении ему возможности ознакомления с видеозаписью заседания апелляционной комиссии. Ознакомление осуществляется в присутствии уполномоченного представителя университета.



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Волгоградский

СМК-П-05-26

Приложение 1

АКТ О ПРЕКРАЩЕНИИ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ № _____

Настоящий акт составлен приемной комиссией в составе:

ответственный секретарь приемной комиссии
председатель экзаменационной комиссии
члены экзаменационной комиссии:

в том, что поступающий _____

протокол тестирования № _____ «_» _____ 20 г.

на вступительном испытании по _____

нарушил(а) п. 4.7 Положения о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ _____

(описание нарушения)

За нарушение правил проведения поступающий _____

в соответствии с п.4.10 Положения о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ удален со вступительного испытания с получением нулевого балла независимо от числа правильно выполненных заданий.

ответственный секретарь
приемной комиссии

(подпись)

Ф.И.О

председатель экзаменационной комиссии

(подпись)

Ф.И.О

члены комиссии:

(подпись)

Ф.И.О

(подпись)

Ф.И.О

(подпись)

Ф.И.О



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Волгоградский

СМК-П-05-26

Приложение 2

АКТ ОБ АННУЛИРОВАНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ
ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ № _____

Настоящий акт составлен приемной комиссией в составе:

ответственный секретарь приемной комиссии
председатель экзаменационной комиссии
члены экзаменационной комиссии:

в том, что поступающий _____

протокол тестирования № _____ «_» _____ 20 г.

на вступительном испытании по _____

нарушил(а) п. 4.7 Положения о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ _____

(описание нарушения)

За нарушение правил проведения поступающий _____

в соответствии с п.4.11 Положения о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ аннулировать результаты вступительного испытания с получением нулевого балла независимо от числа правильно выполненных заданий.

ответственный секретарь
приемной комиссии

(подпись)

Ф.И.О

председатель экзаменационной комиссии

(подпись)

Ф.И.О

члены комиссии:

(подпись)

Ф.И.О

(подпись)

Ф.И.О

(подпись)

Ф.И.О



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Волгоградский

СМК-П-05-26

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения (дата и № приказа)	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о порядке проведения вступительных испытаний с
использованием дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Волгоградский

СМК-II-05-26

Лист ознакомления

Должность	Фамилия	Подпись	Дата