

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

18.03.2026 № « » 20 г.
0.1.1.67-07/22/2026

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Л.Р. Сафин

« » 20 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

МП

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C4758C45BAV70A2E625E1331483D3A50

Владелец: Сафин Ленар Ринатович

Действителен с 26.02.2025 до 22.05.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке деятельности экзаменационных комиссий
по проведению вступительных испытаний при приёме
в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» на обучение по
образовательным программам среднего профессионального образования**

Положение о порядке деятельности экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний при приёме в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – экзаменационных комиссий), обязанности председателя экзаменационной комиссии и ее членов, порядок организации работы экзаменационной комиссии при приёме вступительных испытаний для лиц, имеющих право на поступление по результатам вступительных испытаний, в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения вступительных испытаний, осуществляемых КФУ самостоятельно в рамках приема на обучение по программам среднего профессионального образования.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность работников КФУ, вовлеченных в процесс организации и проведения вступительных испытаний.

1.5. Для проведения вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки уровня подготовки поступающих на первый курс приказом ректора создаются экзаменационные комиссии КФУ и филиалов КФУ (за исключением зарубежных).

1.6. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора КФУ не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний.

1.7. Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год.

1.8. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом КФУ, ежегодно утверждаемыми Правилами приема в КФУ, настоящим Положением.

1.9. Считать утратившим силу Положение об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 22.02.2023 № 0.1.1.67-08/15/2023.

2. Цель создания экзаменационных комиссий

2.1. Экзаменационные комиссии создаются с целью организации и проведения вступительных испытаний, определения уровня подготовки абитуриентов, объективной оценки их способностей освоить основную образовательную программу соответствующего уровня.

3. Состав и полномочия экзаменационных комиссий

3.1. В состав экзаменационных комиссий входят председатель, заместитель председателя (по необходимости) и члены экзаменационных комиссий. Количественный состав экзаменационной комиссии определяется исходя из примерного числа поступающих, которые будут сдавать вступительные испытания по соответствующим дисциплинам, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных материалов поступающих.

3.2. В состав экзаменационных комиссий включаются работники КФУ, а также в

Положение о порядке деятельности экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний при приёме в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования

случае необходимости лица из числа преподавателей других образовательных и научных организаций.

3.3. Председатели экзаменационных комиссий должны:

- разрабатывать программы вступительных испытаний на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего, среднего профессионального, высшего образования;
- предоставлять программы вступительных испытаний в отдел организации приема абитуриентов КФУ;
- готовить экзаменационные материалы и предоставлять их в отдел организации приема абитуриентов КФУ не позднее чем за три месяца до начала проведения вступительных испытаний;
- вносить экзаменационные задания в систему test.kpfu.ru до начала вступительного испытания;
- организовывать проведение консультаций для поступающих очно и (или) с использованием дистанционных технологий;
- проводить инструктаж членов экзаменационных комиссий о порядке проведения вступительных испытаний;
- контролировать и организовывать проведение вступительных испытаний;
- контролировать и организовывать проверку экзаменационных работ поступающих, перепроверять все письменные экзаменационные работы с оценками 80–100 баллов, а также выборочно 5 % остальных экзаменационных работ;
- до начала вступительных испытаний получить у ответственного секретаря приемной комиссии КФУ или по его поручению у заместителя ответственного секретаря приемной комиссии КФУ экзаменационные документы: бланки тестирования, бланки письменной работы или листы устного ответа для выполнения заданий;
- подписывать ведомости и проверенные ими экзаменационные работы; при изменении оценки экзаменационной работы в ведомости делать запись «оценка исправлена по результатам перепроверки» и ставить подпись;
- участвовать в заседаниях апелляционной комиссии;
- составлять отчет по итогам вступительных испытаний.

3.4. Члены экзаменационных комиссий:

- участвуют в разработке программ вступительных испытаний, проводят консультации для поступающих;
- присутствуют на вступительных испытаниях согласно расписанию, утвержденному председателем приемной комиссии КФУ или его заместителем;
- до начала вступительного испытания в соответствии со списком абитуриентов сверяют данные в списке с данными документа, удостоверяющего личность, представленного поступающим. В случае опоздания абитуриента к началу вступительного испытания не более чем на 30 минут члены экзаменационных комиссий вправе допустить абитуриента к вступительным испытаниям, предупредив его о том, что время на выполнение экзаменационной работы ему не увеличивается;
- размещают абитуриентов в аудитории таким образом, чтобы между сидящими в одном ряду абитуриентами был интервал;
- инструктируют поступающих о правилах проведения вступительных испытаний;
- во время вступительных испытаний находятся в аудитории, в которой проводится вступительное испытание, и отвечают за соблюдение процедуры вступительного испытания;
- при проведении вступительного испытания в письменной форме принимают экзаменационную работу в присутствии поступающего, проверяют в сданной экзаменационной работе наличие всех выданных поступающему заданий, экзаменационных бланков, правильность заполнения титульного листа и вкладыша экзаменационной работы;

Положение о порядке деятельности экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний при приёме в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования

– после окончания вступительного испытания передают экзаменационные работы поступающих заместителю ответственного секретаря приемной комиссии КФУ для шифровки;

– передают проверенные экзаменационные работы ответственному секретарю приемной комиссии КФУ или заместителю ответственного секретаря приемной комиссии КФУ для дешифровки.

3.5. Председателю и членам экзаменационных комиссий запрещается:

– разглашать сведения, относящиеся к содержанию экзаменационных заданий;

– передавать неуполномоченным лицам экзаменационные задания на любом носителе информации.

4. Правила проведения вступительных испытаний, проводимых КФУ самостоятельно

4.1. Перечень и форма вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования утверждаются Правилами приема в КФУ.

4.2. Вступительные испытания могут проводиться в письменной или устной форме, творческой форме, форме прослушивания, просмотра, собеседования, тестирования или путем их сочетания.

4.3. Результаты каждого из вступительных испытаний по программам среднего профессионального образования, в том числе творческой или профессиональной направленности, оцениваются по стобалльной шкале.

4.4. Вступительные испытания могут начинаться не ранее начала приема документов от поступающих и проводиться в несколько этапов по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших необходимые документы.

4.5. Вступительные испытания проходят согласно расписанию, утвержденному председателем приемной комиссии КФУ или его заместителем.

4.6. Экзаменационные работы поступающих обезличиваются ответственным секретарем приемной комиссии КФУ или его заместителем. Проверка обезличенных письменных работ проводится только в специально выделенной аудитории КФУ и только экзаменаторами, утвержденными председателем приемной комиссии КФУ или его заместителем. Присутствие посторонних лиц в аудитории, в которой проверяются работы, запрещается. Черновые записи экзаменационных работ и тестовые задания с отмеченными в них ответами не проверяются.

4.7. Процедура проведения вступительных испытаний оформляется единой ведомостью с указанием фамилии поступающих, оценки и подписей экзаменаторов и председателя экзаменационной комиссии, а также с приложением к ней письменной экзаменационной работы поступающего, протокола устного собеседования или других отчетных документов, в которых фиксируются вопросы к поступающему и краткий комментарий экзаменаторов (аннотация) к ответу на них.

4.8. Поступающий допускается к сдаче вступительного испытания на основании экзаменационных ведомостей, при наличии у него паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность.

4.9. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (в связи с болезнью или иными обстоятельствами, подтвержденными документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

4.10. Во время проведения вступительных испытаний абитуриентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи (мобильные телефоны, планшеты, калькуляторы, смарт-часы, наушники, микронаушники и т.п.), учебники, справочные

Положение о порядке деятельности экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний при приёме в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования

материалы.

4.11. Выход из аудитории разрешен не ранее чем через час после начала вступительного испытания и прекращается за 30 минут до его окончания. В случае если длительность вступительного испытания составляет 120 минут или менее, выход из аудитории не разрешается. Краткосрочный выход допускается однократно.

4.12. При несоблюдении поступающим порядка проведения вступительных испытаний, экзаменационные комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего со вступительного испытания, приемная комиссия возвращает поступающему принятые документы и не допускает его до участия в конкурсе.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем утверждения Положения в новой редакции или путем издания приказа КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

5.2. Настоящее Положение регистрируется в Управлении документооборота и контроля и подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

5.3. Настоящее Положение размещается на сайте приемной комиссии веб-портала КФУ.

Лист согласования к документу № 0.1.1.67-07/22/2026 от 18.03.2026
Инициатор согласования: Бибик А.А. Ответственный секретарь приемной комиссии
Согласование инициировано: 04.03.2026 11:02

Лист согласования		Тип согласования: смешанное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Бибик А.А.		Согласовано 13.03.2026 - 10:29	-
2	Лукашина И.Р.		Согласовано 13.03.2026 - 10:47	-
3	Ракипов И.А.		Перенаправлено 13.03.2026 - 10:33	-
Перенаправление (последовательное)				
	Исламова А.М.		Согласовано 16.03.2026 - 10:40	-
3.1	Ракипов И.А.		Согласовано 16.03.2026 - 13:33	-
Тип согласования: последовательное				
4	Хамидуллина Ф.И.		 Согласовано 17.03.2026 - 13:41	-
5	Турилова Е.А.		Согласовано 17.03.2026 - 15:47	-
Тип согласования: последовательное				
6	Сафин Л.Р.		 Подписано 17.03.2026 - 23:14	-