



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК Пр 04-07-2021

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № 10
от « 14 » апреля 20 21 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
« 15 » апреля 20 21 г. № 038-0

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА
проведения вступительных испытаний
Автономной некоммерческой организацией
высшего образования
«Северо-Кавказский социальный институт»

СМК Пр 04-07-2021

Дата введения: « 15 » апреля 20 21 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – представитель
руководства института по качеству

Ю. Е. Леденева
« 14 » апреля 20 21 г.

Ставрополь, 2021

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

Содержание

I. Правила и порядок проведения вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, проводимых институтом самостоятельно, для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.....	3
II. Правила и порядок проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры	16
III. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	26
Лист согласования.....	30
Лист регистрации изменений.....	31
Реестр рассылки	32



ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРЕДМЕТАМ, ПРОВОДИМЫХ ИНСТИТУТОМ САМОСТОЯТЕЛЬНО, ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – Правила; Северо-Кавказский социальный институт, СКСИ, институт) определяют порядок организации и проведения институтом самостоятельно вступительных испытаний, в том числе с использованием дистанционных технологий (при наличии), по общеобразовательным предметам для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в форме письменного бланкового тестирования (далее – общеобразовательное вступительное испытание, письменное бланковое тестирование) на базе среднего общего образования и на базе среднего профессионального или высшего образования (далее – на базе профессионального образования).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, правовыми актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам организации приема поступающих на обучение, локальными нормативными актами СКСИ.

1.3. Общеобразовательное вступительное испытание представляет собой форму объективной оценки качества подготовки поступающих.

1.4. Письменное бланковое тестирование для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата проводится по следующим общеобразовательным предметам: русский язык, математика, физика, обществознание, история, биология, информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), в соответствии с ежегодно утверждаемым институтом перечнем вступительных испытаний.

1.5. Право прохождения общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, предоставляется поступающим на обучение в соответствии с законодательством в области образования, регламентирующим прием на обучение в институт по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.

2. Общие правила организации проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно

2.1. Для проведения вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, проводимых институтом самостоятельно, в Северо-Кавказском социальном институте создаются экзаменационные (далее – организаторы) и апелляционные комиссии по каждому вступительному испытанию, включенному в ежегодный перечень вступительных испытаний института.

2.2. Для организации проведения вступительных испытаний по общеобразовательным предметам проводятся следующие мероприятия:

- подготовка программ и материалов вступительных испытаний, системных шкал оценивания заданий;
- соблюдение режима информационной безопасности при хранении и использовании экзаменационных материалов, материалов работ вступительных испытаний поступающих;



- информирование поступающих на обучение о расписании вступительных испытаний (с указанием мест их проведения), о процедуре апелляции;
- определение аудиторного фонда, технических ресурсов для проведения вступительных испытаний;
- обеспечение процедур проведения вступительных испытаний, в том числе с использованием дистанционных технологий;
- проведение своевременной и объективной проверки работ поступающих в соответствии с критериями их оценивания и иных процедур, связанных с обеспечением и соблюдением соответствующего порядка документооборота при проведении вступительных испытаний.

2.3. Расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения) ежегодно утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем, и объявляется не позднее 01 июня текущего года.

2.4. Продолжительность письменного бланкового тестирования для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата по каждому общеобразовательному предмету устанавливается разработчиком программ или материалов данного вступительного испытания и составляет, как правило, не более: русский язык – 3 часа 30 минут (210 минут); математика – 3 часа 55 минут (235 минут); физика – 3 часа 55 минут (235 минут); история – 3 часа 55 минут (235 минут); информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – 3 часа 55 минут (235 минут); биология – 3 часа 30 минут (210 минут); обществознание – 3 часа 55 минут (235 минут).

2.5. Продолжительность 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) увеличивается, но не более чем на 1,5 часа.

2.6. В продолжительность вступительных испытаний по общеобразовательным предметам не включается время (не более 30 минут), выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж поступающих и иные мероприятия (печать материалов и др.)).

3. Порядок проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно

3.1. Порядок проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно без использования дистанционных технологий

3.1.1. Настоящий раздел устанавливает правила проведения вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно в аудиториях образовательной организации с учетом положений 1-2, 4 настоящих Правил.

3.1.2. Вступительные испытания по общеобразовательным предметам проводятся на русском языке. Вступительные испытания на языке республики Российской Федерации и (или) на иностранном языке не проводятся.

3.1.3. Каждое вступительное испытание, проводимое институтом самостоятельно, сдается поступающим однократно. В случае если по вступительному испытанию установлены предметы по выбору, поступающие в СКСИ выбирают только один предмет. В рамках одного конкурса один предмет соответствует только одному общеобразовательному вступительному испытанию.

Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы). По желанию поступающего на обучение ему может быть предоставлена возможность сдачи более одного вступительного испытания в один день.

3.1.4. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день; без уважительной причины – не допускаются.

При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема Института, утвержденных организацией самостоятельно, уполномоченные должностные лица организации составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, и удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

3.1.5. Перед вступительным испытанием экзаменационные комиссии проводят консультации для поступающих на обучение как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации проведения вступительного испытания, шкалам оценивания работ и иным требованиям проведения вступительного испытания.

3.1.6. Вступительные испытания по общеобразовательным предметам проводятся в учебных аудиториях института. Количество аудиторий и рабочих мест определяется с учетом эффективного и комфортного размещения участников испытаний.

3.1.7. Экзаменационные комиссии осуществляют контроль допуска поступающих к вступительным испытаниям посредством представления документа удостоверяющего личность поступающего.

3.1.8. Хранение материалов вступительных испытаний до начала вступительных испытаний обеспечивается ответственным секретарем приемной комиссии в месте, позволяющим обеспечить их сохранность и исключая доступ к ним посторонних лиц. Ознакомление с материалами вступительного испытания до его начала запрещено.

3.1.9. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) заместитель ответственного секретаря приемной комиссии готовит необходимые документы для проведения вступительных испытаний: ведомости, протоколы оценивания результатов вступительных испытаний (далее – общий протокол оценивания результатов вступительных испытаний, протокол оценивания результатов), проводимых институтом самостоятельно, комплекты бланков вступительных испытаний (далее – экзаменационных бланков): бланк регистрации, бланки ответов, материалы вступительного испытания, листы для черновых записей в соответствии с количеством экзаменуемых и аудиторий.

3.1.10. Общеобразовательные вступительные испытания проводят соответствующие экзаменационные комиссии по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с утвержденным перечнем вступительных испытаний.

3.1.11. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.1.12. До начала вступительных испытаний организаторы проводят инструктаж поступающих на обучение:

- о правилах поведения, продолжительности вступительного испытания, порядке его сдачи и времени объявления результатов;
- о возможности удаления со вступительных испытаний в случае нарушения установленного порядка проведения без права пересдачи;
- по заполнению бланка ответов.

3.1.13. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать

ООП	Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт»	Стр. 5 из 32
-----	---	--------------



следующие справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний: по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор*; справочные материалы выдаются вместе с текстом экзаменационной работы.

Непрограммируемые калькуляторы:

– обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций ($\sin$, $\cos$, tg , ctg , $\arcsin$, $\arccos$, $\arctg$);

– не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

3.1.14. Для прохождения письменного бланкового тестирования поступающему на обучение предоставляется место в закрепленной аудитории.

3.1.15. На вступительном испытании обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка.

3.1.16. В аудиторию во время проведения вступительных испытаний вход посторонних лиц категорически запрещен, за исключением случаев, определенных правилами приема, регламентирующими прием поступающих в институт.

3.1.17. Время вступительного испытания по одному общеобразовательному предмету ограничено. Отсчет времени начинается с момента объявления о начале вступительного испытания председателем экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету. Данные сведения указываются в бланке регистрации.

3.1.18. Поступающим на обучение выдаются комплекты бланков вступительных испытаний, имеющие печать отдела организации приема. Комплект бланков вступительных испытаний формата А4 состоит из бланка регистрации, на котором отражаются поступающим основные сведения о себе, бланков ответов: бланк ответа №1 – 1 лист, бланк ответа №2 – 1 лист, листов с материалами вступительных испытаний, 5 листов для черновых записей. Поступающим на обучение могут быть представлены дополнительные бланки ответов №2 экзаменационной работы и листы для черновых записей.

3.1.19. Для заполнения бланка регистрации и бланков ответов, поступающие на обучение могут использовать только ручки с черными или синими чернилами одинаковые во всей работе. Смена ручки может производиться только по согласованию с председателем экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

3.1.20. На бланке регистрации и бланках ответов поступающим на обучение запрещается делать какие-либо пометки, рисунки, не относящиеся к выполнению задания. Задания или части заданий, выполненные на бланке регистрации и (или) на его обороте, листах для черновых записей экзаменационной комиссией не рассматриваются и претензии по этим материалам не принимаются. Работа заполняется аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

3.1.21. Письменное бланковое тестирование завершается, если исчерпаны все вопросы или истекло время, отведенное для его исполнения.

3.1.22. По истечении времени вступительного испытания организаторы объявляют о его окончании и собирают экзаменационные комплекты, упаковывают их в отдельный пакет, на котором указывают номер аудитории и количество комплектов в пакете и передают в приемную комиссию ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю для дальнейшей обработки.

3.1.23. Поступающий на обучение, досрочно завершивший выполнение вступительных испытаний, может сделать отметку о завершении вступительного испытания, сдать работу

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

организаторам и покинуть аудиторию, не дожидаясь, времени его окончания.

Завершение вступительного испытания поступающим возможно и по объективным причинам с составлением уполномоченными лицами акта о досрочном завершении вступительного испытания по объективным причинам.

3.1.24. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) его заместитель производит шифровку полученных письменных работ на бланке регистрации и на каждом бланке ответов, используя буквенно-цифровые символы. Бланки ответов №2 копируются в двух экземплярах только в случае наличия записей поступающих в соответствии с заданиями, требующими развернутых ответов. Бланки ответов и копии (при наличии) возвращаются председателю экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету для дальнейшей проверки.

3.1.25. Проверка письменных работ осуществляется членами экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету только в помещениях института.

3.1.26. Проверка работ включает в себя:

- сверку членом экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету ответов участников письменного бланкового тестирования на задания с кратким ответом с правильными ответами на данные задания, предоставленные разработчиками вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам с учетом утвержденных критериев оценивания для поступающих на обучение;

- независимую проверку двумя членами соответствующей экзаменационной комиссии заданий с развернутыми ответами (с опорой на ответы, предоставленные разработчиками вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам):

- в случае отсутствия в бланке ответов № 2 ответов на задания с развернутыми ответами протоколы оценивания членами соответствующей экзаменационной комиссии не заполняются, и в протоколе оценивания результатов вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, (далее – протокол оценивания результатов вступительных испытаний) на задания части 2 заполняется количество баллов – «0»;

- в случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя членами экзаменационной комиссии, назначается третья проверка, проводимая председателем экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету или его заместителем (далее – эксперт):

- если баллы двух членов экзаменационной комиссии за ответ на задание с развернутым ответом (позиции оценивания) совпали, то полученный балл является результирующим и вносится в протокол оценивания результатов вступительных испытаний;

- если расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии за ответ на задание с развернутым ответом (позиции оценивания) составляет менее трех, то результирующий балл определяется как среднее арифметическое баллов двух членов экзаменационной комиссии (при получении дробных результатов балл округляется по принятым правилам) и вносится в протокол оценивания результатов вступительных испытаний;

- если расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии за ответы на задания с развернутым ответом (позиции оценивания) составляет три и более балла, то проводится третья проверка, где эксперт проверяет и выставляет баллы только за те ответы на задания (позиции оценивания), в которых было обнаружено расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии. Ему предоставляется информация о баллах, выставленных, проверявшими за эти ответы на задания (позиции оценивания) ранее. Баллы

ООП	Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт»	Стр. 7 из 32
-----	---	--------------

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

третьего проверяющего являются результирующими и вносятся в протокол оценивания результатов вступительных испытаний.

Председатель соответствующей экзаменационной комиссии может осуществить дополнительную проверку всей работы поступающего.

3.1.27. Проверка работы осуществляется красными чернилами. Результаты проверки заносятся в протокол оценивания результатов вступительных испытаний членами соответствующей экзаменационной комиссии в соответствии с критериями оценивания. Протокол заверяется председателем и членами экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

3.1.28. Заполнение ведомостей с указанием в них шифра работы и количество баллов осуществляется членами соответствующих экзаменационных комиссий по общеобразовательным предметам.

Ведомости, имеющие печать отдела организации приема, подписывает ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель, а также председатель и члены соответствующей экзаменационной комиссии.

3.1.29. Проверенные письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии и (или) заместителю ответственного секретаря приемной комиссии, который производит дешифрование работы и дальнейшее заполнение ведомостей, указывая в них фамилию, имя, отчество (при наличии) поступающего и количество баллов, соответствующее указанному шифру работы, заполненное членами соответствующей экзаменационной комиссии. На ведомости отмечаются сведения о дешифровании работы и лице, ответственном за ее проведение.

3.1.30. Все работы поступающих находятся в приемной комиссии. Работы зачисленных в институт хранятся в их личных делах, листы для черновых записей уничтожаются через 15 дней после зачисления. Работы не зачисленных на обучение поступающих – уничтожаются не менее чем через 1 год после окончания вступительных испытаний.

3.1.31. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

3.1.32. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы (работы поступающего), выполненной при прохождении вступительных испытаний в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

3.1.33. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) в соответствии с разделом III Правил.

3.2. Порядок проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно с использованием дистанционных технологий

3.2.1. Настоящий раздел устанавливает правила применения институтом дистанционных технологий при проведении вступительных испытаний, проводимых самостоятельно Северо-Кавказским социальным институтом в форме письменного бланкового тестирования с учетом положений 1-2, 4 настоящих Правил.

3.2.2. При реализации вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в Институте создаются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды СКСИ, включающей в себя совокупность

ООП	Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт»	Стр. 8 из 32
-----	---	--------------



информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, направленных на реализацию вступительных испытаний с применением дистанционных технологий (далее – вступительные испытания с использованием ДТ).

3.2.3. Вступительные испытания с использованием ДТ включают в себя процедуры идентификации личности поступающего, проведения вступительного испытания и информирования поступающего о результатах проведенного вступительного испытания.

3.2.4. Общеобразовательные вступительные испытания с использованием ДТ проводят утвержденные экзаменационные комиссии по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с утвержденным перечнем вступительных испытаний.

3.2.5. Возможность участия во вступительных испытаниях с использованием ДТ по общеобразовательным предметам в форме установленной п. 1.4. настоящих Правил имеют только зарегистрированные в электронной информационной среде СКСИ в «Личном кабинете поступающего» (далее – ЭИС СКСИ), доступной на официальном сайте Института www.skisi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) пользователи из числа поступающих.

3.2.6. Допуск поступающего к сдаче вступительных испытаний с использованием ДТ осуществляется на основе поданного посредством ЭИС СКСИ заявления о приеме и ознакомленного с порядком их проведения.

3.2.7. Для участия во вступительных испытаниях с использованием ДТ поступающий должен иметь программно-аппаратное оборудование, отвечающее ниже перечисленным требованиям:

- компьютер/ноутбук с операционной системой Windows (версия 7 и выше), macOS или мобильные устройства (смартфон, планшет) с платформой: Android, iOS (на выбор);
- современный браузер (Яндекс.Браузер; Google Chrome; Mozilla Firefox; Opera; Microsoft Edge (на выбор);
- веб-камера, микрофон, динамики (интегрированный, внешний);
- соединение с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» с пропускной способностью от 1 Мб/с;
- устройство печати (принтер);
- устройства ввода (сканер и др.) (по желанию);
- средство видеоконференсвязи – Jitsi Meet.

3.2.8. Поступающий при проведении вступительного испытания обязан:

- обеспечить достаточный уровень освещенности, отсутствие шумового фона, препятствующего контролю аудиоканала, отсутствие помех передаче видео и аудиосигнала;
- использовать для идентификации оригинал документа, удостоверяющего личность;
- не покидать зону видимости веб-камеры, не отключать микрофон во время проведения вступительного испытания;
- выполнять инструкции по настройке и использованию оборудования при проведении вступительных испытаний;
- сообщить представителю экзаменационной комиссии, осуществляющему контроль за проведением вступительного испытания с использованием ДТ, о нарушениях порядка проведения вступительных испытаний, произошедших не по вине поступающего.

3.2.9. Каждое вступительное испытание, проводимое институтом самостоятельно с использованием ДТ, сдается поступающим однократно. В случае если по вступительному испытанию установлены предметы по выбору, поступающие в СКСИ выбирают только один предмет. В рамках одного конкурса один предмет соответствует только одному

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

общеобразовательному вступительному испытанию.

Одно вступительное испытание с использованием ДТ проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы). По желанию поступающего на обучение ему может быть предоставлена возможность сдачи более одного вступительного испытания с использованием ДТ в один день.

3.2.10. Вступительные испытания с использованием ДТ по общеобразовательным предметам проводятся на русском языке. Вступительные испытания на языке республики Российской Федерации и (или) на иностранном языке не проводятся.

3.2.11. Информирование поступающих по вопросам прохождения вступительного испытания с использованием ДТ (дата, время, др.) осуществляется в соответствии с законодательством РФ в области образования.

Дополнительное информирование поступающих на обучение осуществляется путем рассылки информации на электронную почту поступающего не позднее 1 дня до начала вступительных испытаний.

3.2.12. Перед вступительным испытанием экзаменационные комиссии проводят консультации для поступающих на обучение как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации проведения вступительного испытания, шкалам оценивания работ и иным требованиям проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий посредством видеоконференции платформы Jitsi Meet в «Личном кабинете поступающего» в ЭИС СКСИ при переходе по ссылке в разделе «Проведение вступительных испытаний» или со ссылке, направленной на электронную почту поступающего на обучение не позднее чем за 40 минут до начала консультации по соответствующему вступительному испытанию.

3.2.13. Проведение вступительных испытаний с использованием ДТ осуществляется с обеспечением мер контроля и идентификации личности поступающих, гарантирующих самостоятельную сдачу вступительных испытаний и соблюдения установленных процедур их проведения.

3.2.14. В день проведения непосредственно перед началом соответствующего вступительного испытания с использованием ДТ поступающий обеспечивает возможность осуществления процедуры идентификации его личности путем авторизации в «Личном кабинете поступающего» в ЭИС СКСИ при переходе по ссылке в разделе «Проведение вступительных испытаний» или со ссылкой, направленной на его электронную почту не позднее чем за 40 минут до начала вступительного испытания.

3.2.15. Идентификация личности проводится членом(-ами) соответствующей экзаменационной комиссии посредством видеоконференцсвязи платформы Jitsi Meet путем визуальной сверки изображения поступающего с его фотографией в представленном документе, удостоверяющим личность, а также сверки ФИО (при наличии) и реквизитов документа, удостоверяющего личность, с ранее представленными сведениями.

3.2.16. Если процедура проведения идентификации поступающего невозможна по фотографии ранее представленного документа, удостоверяющего личность, то поступающий не может быть допущен к прохождению соответствующего вступительного испытания с использованием ДТ.

В случае успешной идентификации в «Личном кабинете поступающего» в ЭИС СКСИ во вкладке «Проведение вступительных испытаний» поступающему становится доступна ссылка для скачивания и распечатки комплекта бланков вступительных испытаний, имеющие печать отдела организации приема.

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

Комплект бланков вступительных испытаний формата А4 состоит из бланка регистрации, на котором отражены основные сведения о поступающем, бланка ответа №1 – 1 лист, бланка ответа №2 – 1 лист, листов с материалами вступительных испытаний, 5 листов для черновых записей.

Поступающим на обучение могут быть тиражированы дополнительные бланки ответов №2 и листы для черновых записей после соответствующего уведомления членов соответствующей экзаменационной комиссии.

Ссылка для скачивания после распечатки комплекта вступительных испытаний удаляется из «Личного кабинета поступающего» ЭИС СКСИ председателем экзаменационной комиссии.

3.2.17. Хранение материалов вступительных испытаний до начала вступительных испытаний с применением ДТ обеспечивается ответственным секретарем приемной комиссии в месте, позволяющем обеспечить их сохранность и исключая доступ к ним посторонних лиц. Ознакомление с материалами вступительного испытания до его начала запрещено.

3.2.18. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) заместитель ответственного секретаря приемной комиссии готовит необходимые документы для проведения вступительных испытаний: ведомости, протоколы оценивания результатов вступительных испытаний (далее – общий протокол оценивания результатов вступительных испытаний, протокол оценивания результатов), проводимых институтом самостоятельно, комплекты бланков вступительных испытаний (далее – экзаменационных бланков): бланк регистрации, бланки ответов, материалы вступительного испытания, листы для черновых записей.

3.2.19. После распечатки комплекта бланков вступительных испытаний организаторами проводится инструктаж участников вступительного испытания с использованием ДТ по вопросам:

- правил поведения, продолжительности вступительного испытания, порядка его сдачи и времени объявления результатов;
- возможности удаления со вступительных испытаний в случае нарушения установленного порядка проведения без права пересдачи;
- заполнения бланков ответов.

3.2.20. На вступительном испытании с применением ДТ обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка.

3.2.21. Обязательным условием проведения вступительного испытания с применением ДТ является возможность видеотрансляции в реальном времени посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» видеоизображения поступающего и его рабочего места.

3.2.22. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать дополнительные средства связи в целях поиска ответов на задания вступительных испытаний.

Участники вступительных испытаний могут использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные ежегодными правилами приема к использованию во время проведения вступительных испытаний: по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор*.

* Непрограммируемые калькуляторы:

- обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arcos, arctg);



– не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

3.2.23. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний с использованием ДТ правил приема института, в том числе следующих правил: нахождение в помещении и помощь посторонних лиц; использование источников информации, не предусмотренных п.3.2.22. (книги, записи и т.п.), иной техники (не использованной в процедуре вступительного испытания); свободное перемещение по помещению, в котором он находится; создание помех устойчивой работе оборудования, используемого им для прохождения вступительного испытания и т.п., уполномоченные должностные лица организации составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительные испытания без уважительной причины.

3.2.24. Время вступительного испытания с применением ДТ по одному общеобразовательному предмету ограничено.

Отсчет времени начинается с момента скачивания в «Личном кабинете поступающего» комплекта бланков вступительных испытаний посредством запуска таймера вступительного испытания. Данные сведения указываются в бланке регистрации.

3.2.25. Поступающим на обучение представляются с использованием ДТ комплекты бланков вступительных испытаний, имеющие печать отдела организации приема. Комплект бланков вступительных испытаний формата А4 состоит из бланка регистрации, на котором отражаются поступающим основные сведения о себе, бланков ответов: бланк ответа №1 – 1 лист, бланк ответа №2 – 1 лист, листов с материалами вступительных испытаний, 5 листов для черновых записей. Поступающим на обучение могут быть распечатаны дополнительные бланки ответов №2 экзаменационной работы и листы для черновых записей.

3.2.26. Для заполнения бланков регистрации и бланков ответов, поступающие на обучение могут использовать только ручки с черными или синими чернилами одинаковые во всей работе. Смена ручки может производиться только по согласованию с председателем экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

3.2.27. На бланке регистрации и бланках ответов поступающим на обучение запрещается делать какие-либо пометки, рисунки, не относящиеся к выполнению задания. Задания или части заданий, выполненные на бланке регистрации и(или) на его обороте, листах для черновых записей экзаменационной комиссией не рассматриваются и претензии по этим материалам не принимаются. Работа заполняется аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

3.2.28. Вступительное испытание с использованием ДТ завершается, если исчерпаны все вопросы или истекло время, отведенное для его проведения (предусмотрена возможность досрочного завершения выполнения вступительных испытаний).

Факт завершения вступительного испытания с использованием ДТ подтверждается предоставлением (направлением) в институт в электронной форме комплекта бланков вступительного испытания (п.3.2.25) (комплект бланков вступительного испытания на бумажном носителе преобразуется в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством их загрузки в «Личный кабинет поступающего» в ЭИС СКСи во вкладке «Проведение вступительных испытаний» по соответствующему вступительному испытанию.

Завершение вступительного испытания с использованием ДТ по объективным причинам (технический сбой и невозможность его устранения в период проведения



вступительного испытания не более 10 минут и т.п.) осуществляется с составлением уполномоченными лицами акта о досрочном завершении вступительного испытания по объективным причинам.

3.2.29. По истечении времени вступительного испытания организаторы объявляют о его окончании путем ограничения возможности предоставления документов в соответствии с п. 3.2.28. настоящих правил.

3.2.30. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день; без уважительной причины – не допускаются.

3.2.31. По истечении времени комплекты бланков вступительных испытаний распечатываются организаторами и передаются в приемную комиссию ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю для дальнейшей обработки.

3.2.32. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) его заместитель производит шифровку полученных письменных работ на бланке регистрации и на каждом бланке ответов, используя буквенно-цифровые символы. Бланки ответов №2 копируются в двух экземплярах только в случае, наличия записей поступающих, в соответствии с заданиями, требующими развернутых ответов. Бланки ответов и копии (при наличии) возвращаются председателю экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету для дальнейшей проверки.

3.2.33. Проверка письменных работ осуществляется членами экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету и включает в себя:

- сверку членом экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету ответов участников письменного бланкового тестирования на задания с кратким ответом с правильными ответами на данные задания, предоставленные разработчиками вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам, с учетом утвержденных критериев оценивания для поступающих на обучение;

- независимую проверку двумя членами соответствующей экзаменационной комиссии заданий с развернутыми ответами (с опорой на ответы, предоставленные разработчиками вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам):

- в случае отсутствия в бланке ответов №2 ответов на задания с развернутыми ответами протоколы оценивания членами соответствующей экзаменационной комиссии не заполняются, и в протоколе оценивания результатов вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, (далее – протокол оценивания результатов вступительных испытаний) на задания части 2 заполняется количество баллов – «0»;

- в случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя членами экзаменационной комиссии, назначается третья проверка, проводимая председателем экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету или его заместителем (далее – эксперт):

- если баллы двух членов экзаменационной комиссии за ответ на задание с развернутым ответом (позиции оценивания) совпали, то полученный балл является результирующим и вносится в протокол оценивания результатов вступительных испытаний;

- если расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии за ответ на задание с развернутым ответом (позиции оценивания) составляет менее трех, то результирующий балл определяется как среднее арифметическое баллов двух членов экзаменационной комиссии (при получении дробных результатов балл округляется по принятым правилам) и вносится в протокол оценивания результатов вступительных

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

испытаний;

– если расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии за ответы на задания с развернутым ответом (позиции оценивания) составляет три и более балла, то проводится третья проверка, где эксперт проверяет и выставляет баллы только за те ответы на задания (позиции оценивания), в которых было обнаружено расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии. Ему предоставляется информация о баллах, выставленных, проверявшими за эти ответы на задания (позиции оценивания) ранее. Баллы третьего проверяющего являются результирующими и вносятся в протокол оценивания результатов вступительных испытаний.

Председатель соответствующей экзаменационной комиссии может осуществить дополнительную проверку всей работы поступающего.

3.2.34. Проверка работы осуществляется красными чернилами. Результаты проверки заносятся в протокол оценивания результатов вступительных испытаний членами соответствующей экзаменационной комиссии в соответствии с критериями оценивания. Протокол заверяется председателем и членами экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

3.2.35. Заполнение ведомостей, с указанием в них шифра работы и количества баллов, осуществляется членами соответствующих экзаменационных комиссий по общеобразовательным предметам.

Ведомости, имеющие печать отдела организации приема, подписывает ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель, а также председатель и члены соответствующей экзаменационной комиссии.

3.2.36. Проверенные письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии и (или) заместителю ответственного секретаря приемной комиссии, который производит дешифрование работы и дальнейшее заполнение ведомостей, указывая в них фамилию, имя, отчество (при наличии) поступающего и количество баллов, соответствующее указанному шифру работы, ранее заполненная членами соответствующей экзаменационной комиссии. На ведомости отмечаются сведения о дешифровании работы и лице, ответственном за ее проведение.

3.2.37. Все работы поступающих находятся в приемной комиссии. Работы зачисленных в институт хранятся в их личных делах, листы для черновых записей уничтожаются через 15 дней после зачисления. Работы не зачисленных на обучение поступающих – уничтожаются не менее чем через 1 год после окончания вступительных испытаний.

3.2.38. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте (в том числе в «Личном кабинете поступающего») и на информационном стенде не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

3.2.39. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право в день объявления результатов или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы (работы поступающего), выполненной при прохождении вступительного испытания с использованием ДТ, в том числе с использованием дистанционных технологий посредством ЭИС СКСИ в «Личном кабинете поступающего».

Апелляция по итогам вступительного испытания с использованием ДТ проводится апелляционной комиссией в установленном порядке, в том числе с использованием дистанционных технологий.

3.2.40. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом особенностей их

ООП	Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт»	Стр. 14 из 32
-----	---	---------------

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) в соответствии с разделом III Правил.

4. Об установлении шкалы оценивания, максимального и минимального количества баллов вступительного испытания

4.1. Для каждого общеобразовательного вступительного испытания устанавливается шкала оценивания, максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания.

4.2. При приеме на обучение по программам бакалавриата результаты каждого вступительного испытания, проводимого в форме письменного бланкового тестирования или в иной форме, установленной ежегодными правилами приема на обучение, оцениваются по 100-балльной шкале.

Шкалы и система оценивания выполнения отдельных заданий и работы в целом устанавливаются соответствующей программой вступительных испытаний на текущий учебный год. Количество вопросов по каждому общеобразовательному вступительному испытанию определено соответствующей программой вступительных испытаний.

Итоговый тестовый балл определяется путем суммирования баллов, полученных за правильно выполненные задания. Баллы, полученные за выполненные задания поступающим на обучение, суммируются и фиксируются в ведомости, протоколе оценивания результатов.

4.3. Максимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по общеобразовательным предметам составляет 100 баллов.

Минимальное количество баллов для общеобразовательного вступительного испытания, проводимого СКСИ самостоятельно, соответствует минимальному количеству баллов ЕГЭ, установленному институтом самостоятельно в соответствии с частью 3 статьи 70 Федерального закона № 273-ФЗ.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания при поступлении на программы высшего образования – программы бакалавриата в институт, определяется ежегодно правилами приема и утверждаются приказом ректора.

4.4. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

II. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, ПРОВОДИМЫХ ИНСТИТУТОМ САМОСТОЯТЕЛЬНО, ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – Правила; Северо-Кавказский социальный институт, СКСИ, институт) определяют порядок организации и проведения институтом самостоятельно вступительных испытаний, в том числе с использованием дистанционных технологий (при наличии) для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, а также участников испытания.

1.2. Вступительным испытанием для поступающих по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры устанавливается междисциплинарный экзамен по соответствующему направлению подготовки (далее – междисциплинарный экзамен), проводимый в форме письменного бланкового тестирования, предполагающий ответ поступающего на обучение на 25 тестовых заданий.

1.3. Правила проведения междисциплинарного экзамена распространяются на поступающих на обучение, имеющих высшее образование любого уровня, подтвержденное представленным документом о высшем образовании и о квалификации.

1.4. Целью данного вступительного испытания является определение уровня подготовки поступающего, необходимый для освоения соответствующей образовательной программы.

1.5. Основу междисциплинарного экзамена составляют ключевые положения курсов учебных дисциплин заявленных направлений подготовки.

1.6. При подготовке к вступительным испытаниям в магистратуру рекомендуется пользоваться указанной в программе литературой.

2. Общие правила организации проведения вступительного испытания, проводимого институтом самостоятельно

2.1. Для проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, в Северо-Кавказском социальном институте создаются экзаменационные (далее – организаторы) и апелляционные комиссии по каждому вступительному испытанию, включенному в ежегодный перечень вступительных испытаний института.

2.2. Для организации проведения вступительных испытаний проводятся следующие мероприятия:

- подготовка программ и материалов вступительных испытаний, системных шкал оценивания заданий;
- соблюдение режима информационной безопасности при хранении и использовании экзаменационных материалов, материалов работ вступительных испытаний поступающих;
- информирование поступающих на обучение о расписании вступительных испытаний (с указанием мест их проведения), о процедуре апелляции;
- определение аудиторного фонда, технических ресурсов для проведения вступительных испытаний;
- обеспечение процедур проведения вступительных испытаний, в том числе с использованием дистанционных технологий;
- проведение своевременной и объективной проверки работ поступающих в

ООП	Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт»	Стр. 16 из 32
-----	---	---------------

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

соответствии с критериями их оценивания и иных процедур, связанных с обеспечением и соблюдением соответствующего порядка документооборота при проведении вступительных испытаний.

2.3. Расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения) ежегодно утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем, и объявляется не позднее 01 июня текущего года.

2.4. Продолжительность письменного бланкового тестирования для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры устанавливается разработчиком программ или материалов данного вступительного испытания и составляет, как правило, не более 1 часа 30 минут (90 минут).

2.5. Продолжительность 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) увеличивается, но не более чем на 1,5 часа.

2.6. В продолжительность вступительных испытаний не включается время (не более 30 минут), выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж поступающих и иные мероприятия (печать материалов и др.)).

3. Порядок проведения вступительного испытания, проводимого институтом самостоятельно

3.1. Порядок проведения вступительного испытания, проводимого институтом самостоятельно без использования дистанционных технологий

3.1.1. Настоящий раздел устанавливает правила проведения вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно в аудиториях образовательной организации с учетом положений 1-2, 4 настоящих Правил.

3.1.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке. Вступительные испытания на языке республики Российской Федерации и (или) на иностранном языке не проводятся.

3.1.3. Каждое вступительное испытание, проводимое институтом самостоятельно, сдается поступающим однократно.

Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

3.1.4. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день; без уважительной причины – не допускаются.

При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема Института, утвержденных организацией самостоятельно, уполномоченные должностные лица организации составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, и удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

3.1.5. Перед вступительным испытанием экзаменационные комиссии проводят консультации для поступающих на обучение как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации проведения вступительного испытания, шкалам оценивания работ и иным требованиям проведения вступительного испытания.

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

3.1.6. Вступительные испытания проводятся в учебных аудиториях института. Количество аудиторий и рабочих мест определяется с учетом эффективного и комфортного размещения участников испытаний.

3.1.7. Экзаменационные комиссии осуществляют контроль допуска поступающих к вступительным испытаниям посредством представления документа удостоверяющего личность поступающего.

3.1.8. Хранение материалов вступительных испытаний до начала вступительных испытаний обеспечивается ответственным секретарем приемной комиссии в месте, позволяющим обеспечить их сохранность и исключая доступ к ним посторонних лиц. Ознакомление с материалами вступительного испытания до его начала запрещено.

3.1.9. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) заместитель ответственного секретаря приемной комиссии готовит необходимые документы для проведения вступительных испытаний: ведомости, протоколы оценивания результатов вступительных испытаний (далее – общий протокол оценивания результатов вступительных испытаний, протокол оценивания результатов), проводимых институтом самостоятельно, комплекты бланков вступительных испытаний (далее – экзаменационных бланков): бланк регистрации, бланк ответа, материалы вступительного испытания, листы для черновых записей в соответствии с количеством экзаменуемых и аудиторий.

3.1.10. Вступительные испытания проводят соответствующие экзаменационные комиссии в соответствии с утвержденным перечнем вступительных испытаний.

3.1.11. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.1.12. До начала вступительных испытаний организаторы проводят инструктаж поступающих на обучение:

- о правилах поведения, продолжительности вступительного испытания, порядке его сдачи и времени объявления результатов;
- о возможности удаления со вступительных испытаний в случае нарушения установленного порядка проведения без права пересдачи;
- по заполнению бланка ответов.

3.1.13. Для прохождения письменного бланкового тестирования поступающему на обучение предоставляется место в закрепленной аудитории.

3.1.14. На вступительном испытании обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка.

3.1.15. В аудиторию во время проведения вступительных испытаний вход посторонних лиц категорически запрещен, за исключением случаев, определенных правилами приема, регламентирующими прием поступающих в институт.

3.1.16. Время вступительного испытания ограничено. Отсчет времени начинается с момента объявления о начале вступительного испытания председателем соответствующей экзаменационной комиссии. Данные сведения указываются в бланке регистрации.

3.1.17. Поступающим на обучение выдаются комплекты бланков вступительных испытаний, имеющие печать отдела организации приема. Комплект бланков вступительных испытаний формата А4 состоит из бланка регистрации, на котором отражаются поступающим основные сведения о себе, бланка ответа, листов с материалами вступительного испытания, 2 листов для черновых записей. Поступающим на обучение могут быть представлены дополнительные листы для черновых записей.

3.1.18. Для заполнения бланка регистрации и бланка ответа, поступающие на обучение могут использовать только ручки с черными или синими чернилами одинаковые во всей

ООП	Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт»	Стр. 18 из 32
-----	---	---------------

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

работе. Смена ручки может производиться только по согласованию с председателем соответствующей экзаменационной комиссии.

3.1.19. На бланке регистрации и бланке ответа поступающим на обучение запрещается делать какие-либо пометки, рисунки, не относящиеся к выполнению задания. Задания или части заданий, выполненные на бланке регистрации и (или) на его обороте, листах для черновых записей экзаменационной комиссией не рассматриваются и претензии по этим материалам не принимаются. Работа заполняется аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

3.1.20. Письменное бланковое тестирование завершается, если исчерпаны все вопросы или истекло время, отведенное для его исполнения.

3.1.21. По истечении времени вступительного испытания организаторы объявляют о его окончании и собирают экзаменационные комплекты, упаковывают их в отдельный пакет, на котором указывают номер аудитории и количество комплектов в пакете и передают в приемную комиссию ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю для дальнейшей обработки.

3.1.22. Поступающий на обучение, досрочно завершивший выполнение вступительных испытаний, может сделать отметку о завершении вступительного испытания, сдать работу организаторам и покинуть аудиторию, не дожидаясь, времени его окончания.

Завершение вступительного испытания поступающим возможно и по объективным причинам с составлением уполномоченными лицами акта о досрочном завершении вступительного испытания по объективным причинам.

3.1.23. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) его заместитель производит шифровку полученных письменных работ на бланке регистрации и на бланке ответа, используя буквенно-цифровые символы. Бланк ответа возвращается председателю соответствующей экзаменационной комиссии для дальнейшей проверки.

3.1.24. Проверка письменных работ осуществляется членами соответствующей экзаменационной комиссии только в помещениях института.

3.1.25. Проверка работ включает в себя:

- сверку ответов на задания участников письменного бланкового тестирования с правильными ответами на данные задания, предоставленные разработчиками соответствующего вступительного испытания с учетом утвержденных критериев оценивания членами экзаменационной комиссии;

- председатель соответствующей экзаменационной комиссии может осуществлять дополнительную проверку работы поступающего на обучение.

3.1.26. Проверка работы осуществляется красными чернилами. Результаты проверки заносятся в протокол оценивания результатов вступительного испытания членами соответствующей экзаменационной комиссии в соответствии с критериями оценивания. Протокол заверяется председателем и членами соответствующей экзаменационной комиссии.

3.1.27. Заполнение ведомостей с указанием в них шифра работы и количество баллов осуществляется членами соответствующей экзаменационной комиссии.

Ведомости, имеющие печать отдела организации приема, подписывает ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель, а также председатель и члены соответствующей экзаменационной комиссии.

3.1.28. Проверенные письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии и (или) заместителю ответственного секретаря приемной комиссии, который производит дешифрование работы и дальнейшее заполнение ведомостей, указывая в них фамилию, имя, отчество (при наличии) поступающего и количество баллов,

ООП	Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт»	Стр. 19 из 32
-----	---	---------------

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

соответствующее указанному шифру работы, заполненное членами соответствующей экзаменационной комиссии. На ведомости отмечаются сведения о дешифровании работы и лице, ответственном за ее проведение.

3.1.29. Все работы поступающих находятся в приемной комиссии. Работы зачисленных в институт хранятся в их личных делах, листы для черновых записей уничтожаются через 15 дней после зачисления. Работы не зачисленных на обучение поступающих – уничтожаются не менее чем через 1 год после окончания вступительных испытаний.

3.1.30. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

3.1.31. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы (работы поступающего), выполненной при прохождении вступительных испытаний в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

3.1.32. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) в соответствии с разделом III Правил.

3.2. Порядок проведения вступительного испытания, проводимого институтом самостоятельно с использованием дистанционных технологий

3.2.1. Настоящий раздел устанавливает правила применения институтом дистанционных технологий при проведении вступительного испытания, проводимого самостоятельно Северо-Кавказским социальным институтом в форме письменного бланкового тестирования с учетом положений 1-2, 4 настоящих Правил.

3.2.2. При реализации вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в Институте создаются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды СКСИ, включающей в себя совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, направленных на реализацию вступительных испытаний с применением дистанционных технологий (далее – вступительные испытания с использованием ДТ).

3.2.3. Вступительные испытания с использованием ДТ включают в себя процедуры идентификации личности поступающего, проведения вступительного испытания и информирования поступающего о результатах проведенного вступительного испытания.

3.2.4. Вступительные испытания с использованием ДТ проводят утвержденные экзаменационные комиссии в соответствии с утвержденным перечнем вступительных испытаний.

3.2.5. Возможность участия во вступительных испытаниях с использованием ДТ в форме установленной п. 1.4. настоящих Правил имеют только зарегистрированные в электронной информационной среде СКСИ в «Личном кабинете поступающего» (далее – ЭИС СКСИ), доступной на официальном сайте Института www.sksi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) пользователи из числа поступающих.

3.2.6. Допуск поступающего к сдаче вступительных испытаний с использованием ДТ осуществляется на основе поданного посредством ЭИС СКСИ заявления о приеме и ознакомленного с порядком его проведения.

ООП	Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт»	Стр. 20 из 32
-----	---	---------------

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

3.2.7. Для участия во вступительных испытаниях с использованием ДТ поступающий должен иметь программно-аппаратное оборудование, отвечающее ниже перечисленным требованиям:

- компьютер/ноутбук с операционной системой Windows (версия 7 и выше), macOS или мобильные устройства (смартфон, планшет) с платформой: Android, iOS (на выбор);
- современный браузер (Яндекс.Браузер; Google Chrome; Mozilla Firefox; Opera; Microsoft Edge (на выбор);
- веб-камера, микрофон, динамики (интегрированный, внешний);
- соединение с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» с пропускной способностью от 1 Мб/с;
- устройство печати (принтер);
- устройства ввода (сканер и др.) (по желанию);
- средство видеоконференсвязи – Jitsi Meet.

3.2.8. Поступающий при проведении вступительного испытания обязан:

- обеспечить достаточный уровень освещенности, отсутствие шумового фона, препятствующего контролю аудиоканала, отсутствие помех передаче видео и аудиосигнала;
- использовать для идентификации оригинал документа, удостоверяющего личность;
- не покидать зону видимости веб-камеры, не отключать микрофон во время проведения вступительного испытания;
- выполнять инструкции по настройке и использованию оборудования при проведении вступительных испытаний;
- сообщить представителю экзаменационной комиссии, осуществляющему контроль за проведением вступительного испытания с использованием ДТ, о нарушениях порядка проведения вступительных испытаний, произошедших не по вине поступающего.

3.2.9. Каждое вступительное испытание, проводимое институтом самостоятельно с использованием ДТ, сдается поступающим однократно.

Одно вступительное испытание с использованием ДТ проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

3.2.10. Вступительные испытания с использованием ДТ проводятся на русском языке. Вступительные испытания на языке республики Российской Федерации и (или) на иностранном языке не проводятся.

3.2.11. Информирование поступающих по вопросам прохождения вступительного испытания с использованием ДТ (дата, время, др.) осуществляется в соответствии с законодательством РФ в области образования.

Дополнительное информирование поступающих на обучение осуществляется путем рассылки информации на электронную почту поступающего не позднее 1 дня до начала вступительного испытания.

3.2.12. Перед вступительным испытанием экзаменационные комиссии проводят консультации для поступающих на обучение как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации проведения вступительного испытания, шкалам оценивания работ и иным требованиям проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий посредством видеоконференции платформы Jitsi Meet в «Личном кабинете поступающего» в ЭИС СКСИ при переходе по ссылке в разделе «Проведение вступительных испытаний» или со ссылкой, направленной на электронную почту поступающего на обучение не позднее чем за 40 минут до начала консультации по соответствующему вступительному испытанию.

ООП	Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт»	Стр. 21 из 32
-----	---	---------------

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

3.2.13. Проведение вступительных испытаний с использованием ДТ осуществляется с обеспечением мер контроля и идентификации личности поступающих, гарантирующих самостоятельную сдачу вступительных испытаний и соблюдения установленных процедур их проведения.

3.2.14. В день проведения непосредственно перед началом соответствующего вступительного испытания с использованием ДТ поступающий обеспечивает возможность осуществления процедуры идентификации его личности путем авторизации в «Личном кабинете поступающего» в ЭИС СКСИ при переходе по ссылке в разделе «Проведение вступительных испытаний» или со ссылке, направленной на его электронную почту не позднее чем за 40 минут до начала вступительного испытания.

3.2.15. Идентификация личности проводится членом(-ами) соответствующей экзаменационной комиссии посредством видеоконференцсвязи платформы Jitsi Meet путем визуальной сверки изображения поступающего с его фотографией в представленном документе, удостоверяющим личность, а также сверки ФИО (при наличии) и реквизитов документа, удостоверяющего личность, с ранее представленными сведениями.

3.2.16. Если процедура проведения идентификации поступающего невозможна по фотографии ранее представленного документа, удостоверяющего личность, то поступающий не может быть допущен к прохождению соответствующего вступительного испытания с использованием ДТ.

В случае успешной идентификации в «Личном кабинете поступающего» в ЭИС СКСИ во вкладке «Проведение вступительных испытаний» поступающему становится доступна ссылка для скачивания и распечатки комплекта бланков вступительных испытаний, имеющие печать отдела организации приема.

Комплект бланков вступительных испытаний формата А4 состоит из бланка регистрации, на котором отражены основные сведения о поступающем, бланка ответа – 1 лист, листов с материалами вступительных испытаний, 2 листов для черновых записей.

Поступающим на обучение могут быть тиражированы дополнительные листы для черновых записей после уведомления членов соответствующей экзаменационной комиссии.

Ссылка для скачивания после распечатки комплекта вступительных испытаний удаляется из «Личного кабинета поступающего» ЭИС СКСИ председателем экзаменационной комиссии.

3.2.17. Хранение материалов вступительных испытаний до начала вступительных испытаний с применением ДТ обеспечивается ответственным секретарем приемной комиссии в месте, позволяющем обеспечить их сохранность и исключая доступ к ним посторонних лиц. Ознакомление с материалами вступительного испытания до его начала запрещено.

3.2.18. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) заместитель ответственного секретаря приемной комиссии готовит необходимые документы для проведения вступительных испытаний: ведомости, протоколы оценивания результатов вступительных испытаний (далее – общий протокол оценивания результатов вступительных испытаний, протокол оценивания результатов), проводимых институтом самостоятельно, комплекты бланков вступительных испытаний (далее – экзаменационных бланков): бланк регистрации, бланк ответа, материалы вступительного испытания, листы для черновых записей.

3.2.19. После распечатки комплекта бланков вступительных испытаний организаторами проводится инструктаж участников вступительного испытания с использованием ДТ по вопросам:

- правил поведения, продолжительности вступительного испытания, порядка его

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

сдачи и времени объявления результатов;

- возможности удаления со вступительных испытаний в случае нарушения установленного порядка проведения без права пересдачи;
- заполнения бланков ответов.

3.2.20. На вступительном испытании с применением ДТ обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка.

3.2.21. Обязательным условием проведения вступительного испытания с применением ДТ является возможность видеотрансляции в реальном времени посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» видеоизображения поступающего и его рабочего места.

3.2.22. Во время проведения вступительного испытания их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать дополнительные средства связи в целях поиска ответов на задания вступительного испытания.

3.2.23. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания с использованием ДТ правил приема института, в том числе следующих правил: нахождение в помещении и помощь посторонних лиц; использование источников информации (книги, записи и т.п.), иной техники (не использованной в процедуре вступительного испытания); свободное перемещение по помещению, в котором он находится; создание помех устойчивой работе оборудования, используемого им для прохождения вступительного испытания и т.п., уполномоченные должностные лица организации составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

3.2.24. Время вступительного испытания с применением ДТ по одному общеобразовательному предмету ограничено.

Отсчет времени начинается с момента скачивания в «Личном кабинете поступающего» комплекта бланков вступительного испытания посредством запуска таймера вступительного испытания. Данные сведения указываются в бланке регистрации.

3.2.25. Поступающим на обучение представляются с использованием ДТ комплекты бланков вступительных испытаний, имеющие печать отдела организации приема. Комплект бланков вступительных испытаний формата А4 состоит из бланка регистрации, на котором отражаются поступающим основные сведения о себе, бланка ответа – 1 лист, листов с материалами вступительных испытаний, 2 листов для черновых записей. Поступающим на обучение могут быть распечатаны дополнительные листы для черновых записей.

3.2.26. Для заполнения бланков регистрации и бланков ответов, поступающие на обучение могут использовать только ручки с черными или синими чернилами одинаковые во всей работе. Смена ручки может производиться только по согласованию с председателем соответствующей экзаменационной комиссии.

3.2.27. На бланке регистрации и бланке ответа поступающим на обучение запрещается делать какие-либо пометки, рисунки, не относящиеся к выполнению задания. Задания или части заданий, выполненные на бланке регистрации и(или) на его обороте, листах для черновых записей экзаменационной комиссией не рассматриваются и претензии по этим материалам не принимаются. Работа заполняется аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

3.2.28. Вступительное испытание с использованием ДТ завершается, если исчерпаны все вопросы или истекло время, отведенное для его проведения (предусмотрена возможность

ООП	Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт»	Стр. 23 из 32
-----	---	---------------

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

досрочного завершения выполнения вступительных испытаний).

Факт завершения вступительного испытания с использованием ДТ подтверждается предоставлением (направлением) в институт в электронной форме комплекта бланков вступительного испытания (комплект бланков вступительного испытания на бумажном носителе преобразуется в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством их загрузки в «Личный кабинет поступающего» в ЭИС СКСИ во вкладке «Проведение вступительных испытаний» по соответствующему вступительному испытанию.

Завершение вступительного испытания с использованием ДТ по объективным причинам (технический сбой и невозможность его устранения в период проведения вступительного испытания не более 10 минут и т.п.) осуществляется с составлением уполномоченными лицами акта о досрочном завершении вступительного испытания по объективным причинам.

3.2.29. По истечении времени вступительного испытания организаторы объявляют о его окончании путем ограничения возможности предоставления документов в соответствии с п. 3.2.28. настоящих правил.

3.2.30. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день; без уважительной причины – не допускаются.

3.2.31. По истечении времени комплекты бланков вступительных испытаний распечатываются организаторами и передаются в приемную комиссию ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю для дальнейшей обработки.

3.2.32. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) его заместитель производит шифровку полученных письменных работ на бланке регистрации и на бланке ответа, используя буквенно-цифровые символы. Бланк ответа возвращаются председателю соответствующей экзаменационной комиссии для дальнейшей проверки.

3.2.33. Проверка работ включает в себя:

- сверку ответов на задания участников письменного бланкового тестирования с правильными ответами на данные задания, предоставленные разработчиками соответствующего вступительного испытания с учетом утвержденных критериев оценивания членами экзаменационной комиссии;

- председатель соответствующей экзаменационной комиссии может осуществлять дополнительную проверку работы поступающего на обучение.

3.2.34. Проверка работы осуществляется красными чернилами. Результаты проверки заносятся в протокол оценивания результатов вступительных испытаний членами соответствующей экзаменационной комиссии в соответствии с критериями оценивания. Протокол заверяется председателем и членами соответствующей экзаменационной комиссии.

3.2.35. Заполнение ведомостей, с указанием в них шифра работы и количества баллов, осуществляется членами соответствующей экзаменационной комиссией.

Ведомости, имеющие печать отдела организации приема, подписывает ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель, а также председатель и члены соответствующей экзаменационной комиссии.

3.2.36. Проверенные письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии и (или) заместителю ответственного секретаря приемной комиссии, который производит дешифрование работы и дальнейшее заполнение ведомостей, указывая в них фамилию, имя, отчество (при наличии) поступающего и количество баллов,

ООП	Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт»	Стр. 24 из 32
-----	---	---------------

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

соответствующее указанному шифру работы, ранее заполненная членами соответствующей экзаменационной комиссии. На ведомости отмечаются сведения о дешифровании работы и лице, ответственном за ее проведение.

3.2.37. Все работы поступающих находятся в приемной комиссии. Работы зачисленных в институт хранятся в их личных делах, листы для черновых записей уничтожаются через 15 дней после зачисления. Работы не зачисленных на обучение поступающих – уничтожаются не менее чем через 1 год после окончания вступительных испытаний.

3.2.38. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте (в том числе в «Личном кабинете поступающего») и на информационном стенде не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

3.2.39. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право в день объявления результатов или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы (работы поступающего), выполненной при прохождении вступительного испытания с использованием ДТ, в том числе с использованием дистанционных технологий посредством ЭИС СКСИ в «Личном кабинете поступающего».

Апелляция по итогам вступительного испытания с использованием ДТ проводится апелляционной комиссией в установленном порядке, в том числе с использованием дистанционных технологий.

3.2.40. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) в соответствии с разделом III Правил.

4. Об установлении шкалы оценивания, максимального и минимального количества баллов вступительного испытания

4.1. Для каждого вступительного испытания устанавливается шкала оценивания, максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания.

4.2. При приеме на обучение по программам магистратуры результаты вступительного испытания, проводимого в форме письменного бланкового тестирования или в иной форме, установленной ежегодными правилами приема на обучение, оцениваются по 100-балльной шкале.

Шкалы и система оценивания выполнения отдельных заданий и работы в целом устанавливаются соответствующей программой вступительных испытаний на текущий учебный год. Количество вопросов по каждому вступительному испытанию определено соответствующей программой вступительного испытания.

Итоговый тестовый балл определяется путем суммирования баллов, полученных за правильно выполненные задания. Баллы, полученные за выполненные задания поступающим на обучение, суммируются и фиксируются в ведомости, протоколе оценивания результатов.

4.3. Максимальное количество баллов для каждого вступительного испытания при поступлении на программы высшего образования – программы магистратуры составляет 100 баллов.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания при поступлении на программы высшего образования – программы магистратуры в институт, определяется ежегодно правилами приема и утверждаются приказом ректора.

4.4. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

ООП	Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт»	Стр. 25 из 32
-----	---	---------------

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

III. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья без использования дистанционных технологий

1.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) СКСИ обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

1.2. В Институте при очном проведении вступительных испытаний обеспечивается беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Аудитории для взаимодействия с поступающими при очном проведении вступительных испытаний с ограниченными возможностями здоровья располагаются на первом этаже здания.

1.3. Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

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

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

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

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

1.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению СКСИ, но не более чем на 1,5 часа.

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

1.6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

1.7. При проведении вступительных испытаний в Институте обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

– задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью

ООП	Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт»	Стр. 26 из 32
-----	---	---------------

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

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 очном проведении вступительных испытаний поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

3) для глухих и слабослышащих:

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

- предоставление услуги сурдопереводчика;

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

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (также и вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры);

6) 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 (в том числе и вступительные испытания при приеме по программам магистратуры).

1.8. Условия, указанные в пунктах 1.2.-1.7. раздела III Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего 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.

2. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием дистанционных технологий

2.1. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) СКСи обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития



поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

2.2. Допускается присутствие во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа 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 лицами, проводящими вступительное испытание).

2.3. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению СКСИ, но не более чем на 1,5 часа.

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

2.5. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

2.6. При проведении вступительных испытаний в Институте обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

– задания для выполнения на вступительном испытании оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

2) для слабовидящих:

– рекомендовано обеспечение индивидуального равномерного освещения не менее 300 люкс;

– поступающим для выполнения задания при необходимости возможно использование собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

– допускается использование звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования;

– предоставление услуги сурдопереводчика;

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

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (также и вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры);

6) 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 (в том числе и вступительные испытания при приеме по программам магистратуры).

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

2.7. Условия, указанные в пунктах 2.2.-2.6. раздела III Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего 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.

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2021	Система менеджмента качества

Лист согласования

Разработано:

Начальник ООП

Согласовано:

Проректор по НСО

Начальник УМУ



О.А. Хрущева



А.П. Федоровский



Д.В. Гришин



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК Пр 04-07-2021

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК Пр 04-07-2021

Система менеджмента качества

Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			