

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет
(СибАДИ)»




УТВЕРЖДЕНО
приказом № 26-19 от 26.06.26
Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»
А.П. Жигadlo
«26» июня 2026 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»

СМК П-ПК-2026

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 2 из 34

Положение рассмотрено и принято ученым советом ФГБОУ ВО «СибАДИ» «25» июня 2026 г., протокол № 07.

Вводится в действие с «01» июля 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентируют организацию работы комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета, программам магистратуры программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)» (далее соответственно – приемная комиссия ФГБОУ ВО «СибАДИ», ФГБОУ ВО «СибАДИ» или вуз).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:


- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 г. № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 г. N 820 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета»;

- Постановление правительства Российской Федерации от 26 января 2023 г. N 89 «О функционировании суперсервиса «Поступление в вуз онлайн»;

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 3 из 34

- Постановление правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

- Постановление правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, а также предоставления сведений о студенческих билетах и о зачетных книжках студентов образовательных организаций высшего образования и научных организаций, сведений об иных документах, подтверждающих обучение по программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 04 августа 2023 г. N 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)»;


- другими нормативно-правовыми актами в области образования.

1.3 Настоящее Положение вступает в силу со дня его рассмотрения на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «СибАДИ» и утверждения ректором.

1.4 Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, отражаются в листе регистрации изменений после их рассмотрения на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «СибАДИ» и утверждения ректором.

2. Термины и определения

Приемная комиссия (ПК) – комиссия, создаваемая в ФГБОУ ВО «СибАДИ» для организации приема документов граждан при поступлении и контроля за достоверностью предоставляемых поступающими сведений, для организации проведения вступительных испытаний, проводимых вузом

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 4 из 34

самостоятельно, проведения конкурсного отбора и для зачисления поступающих на первый курс.

Экзаменационная комиссия – комиссия, создаваемая ФГБОУ ВО «СибАДИ» для организации и проведения вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно.

Апелляционная комиссия – комиссия, создаваемая в ФГБОУ ВО «СибАДИ» для рассмотрения апелляций на вступительных испытаниях.


Вступительные испытания - форма проверки знаний, позволяющие оценить уровень подготовки поступающего при поступлении на обучение в организацию высшего образования.

3. Состав и полномочия приемной комиссии

3.1 Приемная комиссия создается с целью организации набора обучающихся: приема документов от поступающих по программам подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов/аспирантов лиц, успешно прошедших конкурсный отбор и подавших заявление о согласии на зачисление.

3.2 Приемная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 27.11.2024 г. N 820 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета», Приказом Минобрнауки России от 27.11.2024 г. № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 г. 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», Уставом ФГБОУ ВО «СибАДИ», ежегодно утверждаемыми Правилами приема в ФГБОУ ВО «СибАДИ», настоящим положением, локальными актами и иными документами, утвержденными ректором.

3.3 Руководящий состав приемной комиссии вуза утверждается ректором, который является ее председателем. Председатель приемной комиссии вуза несет ответственность за выполнение государственного заказа

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 5 из 34

(контрольных цифр приема), соблюдение законодательных актов и других нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приемной комиссии. Руководящий состав приемной комиссии ежегодно утверждается приказом ректора вуза не позднее чем за один месяц до утверждения Правил приема на последующий год набора.

В руководящий состав приемной комиссии входят: проректор по образовательной деятельности, декан (заместители декана) факультета, директора (заместители директоров) институтов, начальник правового отдела, ответственный секретарь и его заместители, иные лица в соответствии с приказом ректора, назначаемые из числа преподавателей и сотрудников.

3.4 Руководящий состав приемной комиссии утверждается на период подготовки и проведения одной приемной кампании.

3.5 Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, а также его заместители.


3.6 Для проведения вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективной оценки способностей поступающих, в отношении которых вуз вправе проводить вступительные испытания, приказом ректора создаются экзаменационные комиссии вуза. Для проведения апелляции по результатам проведения вступительных испытаний формируются апелляционные комиссии. Составы экзаменационных и апелляционных комиссий по каждому вступительному испытанию, формируются в соответствии с Положениями об экзаменационных и апелляционных комиссиях и утверждаются приказами ректора.

Контроль за деятельностью экзаменационных и апелляционных комиссий осуществляет председатель приемной комиссии или по его поручению ответственный секретарь.

3.7 Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов приказом ректора утверждается технический секретариат из числа преподавателей, аспирантов, студентов, учебно-вспомогательного персонала и иных сотрудников вуза.

3.8 Составы комиссий, а также технический секретариат, утверждаются ежегодно.

3.9 При приеме в ФГБОУ ВО «СибАДИ» обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 6 из 34

Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки результатов вступительных испытаний.

Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Приемная комиссия обеспечивает взаимодействие с федеральными информационными системами (сервисами «Подбор вуза», «Поступление в вуз онлайн» посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (ЕПГУ), прочих систем), при необходимости вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения высшего образования (ФИС ГИА и Приема) сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные учреждения высшего образования. Для взаимодействия с федеральными информационными системами, работы в «ФИС ГИА и Приема» приказом ректора Университета назначаются ответственные лица, а также лица, ответственные за работу электронной системы вуза и иных электронных систем при приеме документов и проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.


4. Функции приемной комиссии

В целях успешного решения задач по формированию контингента студентов приемная комиссия:

4.1 Организует прием документов, в том числе в электронной форме посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствии с требованиями действующего законодательства, организует информирование поступающих, принимает решение о допуске поступающих к вступительным испытаниям и определяет условия участия их в конкурсе.

4.2 Организует консультации для поступающих и иных лиц по правилам приема в ФГБОУ ВО «СибАДИ», а также по вопросам организации и проведения приемной комиссии.

4.3 Рассматривает результаты вступительных испытаний, ЕГЭ (в том числе централизованно проверяет его результаты, проводит конкурсный отбор и принимает решение о зачислении в состав студентов).

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 7 из 34

4.4 Рассматривает и утверждает отчеты экзаменационных комиссий о результатах сдачи вступительных испытаний.

4.5 Взаимодействует с техническими, информационными и бытовыми службами, обеспечивающими организацию и проведение приема документов.

4.6 Обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты и официального сайта ФГБОУ ВО «СибАДИ» для ответов на обращения, связанных с приемом на обучение.

4.7 Обеспечивает доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

4.8 Осуществляет иные полномочия, необходимые для приема поступающих и зачисления их в вуз.

5. Организация работы приемной комиссии

5.1 Организация работы приемной комиссии и делопроизводства обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение установленных требований к приему в высшие учебные заведения.


Работа приемной комиссии оформляется протоколами. Протоколы ведутся на каждом заседании приемной комиссии и подписываются руководящим составом приемной комиссии.

Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, федеральными нормативными правовыми актами и нормативными документами вуза, простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами. При равенстве количества голосов голос председателя приемной комиссии является решающим.

5.2 Ответственный секретарь и его заместители заблаговременно готовят информационные материалы, необходимую документацию, проводят подбор состава экзаменационных комиссий, технического персонала, оборудуют помещения для работы персонала приемной комиссии, обеспечивают условия хранения документов.

5.3 Приемная комиссия в установленные законодательством Российской Федерацией сроки подготавливает:

- Правила приема в вуз;
- перечень образовательных программ высшего образования, на которые ФГБОУ ВО «СибАДИ» объявляет прием документов в соответствии с лицензией;

	<p>Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</p>	СМК П-ПК-2026
		Страница 8 из 34

- Приказы об установлении количества мест для приема на обучение на первый курс отдельно по каждой совокупности условий поступления в соответствии с направленностью образовательных программ:

а) в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на места в пределах квоты приема на целевое обучение;

б) в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на места в пределах отдельной квоты;

в) в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на места в пределах особой (установленной) квоты;

г)- в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на места в рамках контрольных цифр за вычетом мест в пределах особой квоты и целевой квоты;

д) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств вуза (далее соответственно - платные места, договоры об образовании).

- перечень вступительных испытаний на каждое направление, программу подготовки, специальность и направленность;

- программы вступительных испытаний на каждое направление, программу подготовки, специальность и направленность;

- Положение об экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО «СибАДИ»;

- Положение об апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «СибАДИ»;

- иную информацию, предусмотренную действующим законодательством.

Указанная информация и документы размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где также должны быть представлены:

- Устав вуза;


- лицензия на осуществление образовательной деятельности;

- свидетельство о государственной аккредитации;

- Положение об оказании платных образовательных услуг в ФГБОУ ВО «СибАДИ»;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

Приемная комиссия предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 9 из 34

другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в вузе и работу приемной комиссии.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений и конкурсе.

5.4 Информация о полученных от поступающих заявлениях о приеме на обучение вносится в журналы регистрации заявлений.

5.5 Приемная комиссия формирует личное дело каждого поступающего, в котором хранятся обязательные, в соответствии с требованиями законодательства, к предоставлению документы, иные документы предоставленные поступающим, а также материалы вступительных испытаний при их наличии.

5.6 Поступающему направляется в электронном виде и (или) выдается уведомление о приеме документов.


5.7 По результатам приема, личные дела поступающих зачисленных в ФГБОУ ВО «СибАДИ» передаются в отдел кадров студентов.

Личные дела поступающих не зачисленных в вуз уничтожаются 31 декабря года приема. Невостребованные документы, в части оригиналов возвращаются поступающим, а при невозможности возврата, передаются на хранение в архив Университета согласно описи.

6. Полномочия председателя, ответственного секретаря приемной комиссии и его заместителей

6.1 Председатель приемной комиссии (председатель ПК):

- осуществляет общее руководство работой приемной комиссии;
- формирует состав приемной комиссии и распределяет обязанности между ее членами;
- определяет время работы комиссии, отделов и служб, обеспечивающих проведение приема (в соответствии с трудовым законодательством);
- утверждает экзаменационные материалы вступительных испытаний (экзаменационные вопросы, билеты, тесты и т.д.);
- определяет помещения для работы технического персонала и ответственного секретаря приемной комиссии (его заместителей), а также для проведения вступительных экзаменов;
- обеспечивает функционирование компьютерной системы приема вступительных испытаний и сохранность данных;
- проводит прием граждан по вопросам поступления в вуз;
- утверждает протоколы приемной комиссии и приказы о зачислении.

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 10 из 34

6.2 Заместитель председателя приемной комиссии (заместитель председателя ПК):

- организует изучение членами приемной комиссии нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и локальных нормативных правовых актов вуза, регламентирующих порядок приема - на обучение по основным образовательным программам;

- осуществляет прием граждан по вопросам поступления в вуз;

- контролирует подготовку проекта приказа о зачислении поступающих в вуз;

- контролирует правильность и полноту оформления личных дел поступающих;

- контролирует выполнение плана приема и порядка проведения вступительных испытаний;

- выполняет поручения председателя приемной комиссии;

- организует подготовку отчета приемной комиссии об итогах ее работы.

6.3 Ответственный секретарь приемной комиссии (ответственный секретарь ПК):

- разрабатывает локальные нормативные правовые акты, регламентирующие работу приемной комиссии, обеспечивает их соблюдение;

- организует ведение делопроизводства приемной комиссии;

- осуществляет подготовку проектов приказов по организации, проведению и итогам приема в вуз;

- осуществляет учебу, инструктаж и работу сотрудников технического персонала;

- организует и контролирует работу экзаменационных комиссий;


- осуществляет взаимодействие с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, органами государственной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, муниципальными образованиями, организациями и учреждениями по вопросам работы приемной комиссии;

- организует подготовку и хранение экзаменационных материалов;

- осуществляет контроль за ведением документации сотрудниками технического персонала приемной комиссии;

- ведет прием апелляций, организует проведение заседаний апелляционных комиссий;

- проводит прием граждан по вопросам приема в вуз;

	<p>Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</p>	СМК П-ПК-2026
		Страница 11 из 34

- обеспечивает заключение договоров о целевом обучении;
- организует работу по комплектованию дел в соответствии с перечнем документации приемной комиссии, по окончании срока полномочий комиссии организует работу по передаче материалов в подразделения вуза;
- анализирует итоги вступительных испытаний, готовит отчет об итогах приема граждан в вуз;
- отчитывается на Ученом совете об итогах приема граждан в вуз на очередной учебный год;
- выполняет другие поручения председателя приемной комиссии и его заместителя в рамках функций приемной комиссии.


6.4 Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии (заместитель ответственного секретаря ПК):

а) заместитель ответственного секретаря ПК по организационным вопросам, персоналу и делопроизводству, проведению вступительных испытаний:

- участвует в подготовке документов приемной комиссии, в том числе приказов по вузу, касающихся организации и проведения приема, а также регламентирующих работу приемной комиссии;
- проводит инструктаж сотрудников, организует и контролирует работу технического секретариата приемной комиссии;
- проводит консультации граждан по вопросам подачи документов для поступления в вуз;
- участвует в подготовке и проведении вступительных испытаний, в том числе с применением информационных технологий;
- организует проведение консультаций и апелляций;
- организует и контролирует оформление и передачу в отдел кадров личных дел студентов университета, зачисленных на первый курс;

б) Заместитель ответственного секретаря ПК по общим вопросам и техническому сопровождению:

- выполняет обязанности ответственного секретаря в его отсутствие (отпуск, командировка, болезнь). Исполнение обязанностей оформляется приказом ректора;
- организует функционирование информационной системы ФГБОУ ВО «СибАДИ» и её взаимодействие с сервисом приема «Поступление в вуз онлайн» в соответствии с постановлением правительства Российской Федерации от 26 января 2023 г. N 89 «О функционировании суперсервиса «Поступление в вуз онлайн», обеспечивая возможность подачи документов с применением «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»;

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 12 из 34

- осуществляет взаимодействие с ФИС в соответствии с «Правилами формирования и ведения ФИС», утвержденными постановлением Правительства РФ от 29.11.2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, а также предоставления сведений о студенческих билетах и о зачетных книжках студентов образовательных организаций высшего образования и научных организаций, сведений об иных документах, подтверждающих обучение по программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- проводит первичную проверку документов поступающих на подлинность;

- обеспечивает исполнение Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 04 августа 2023 г. N 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

- проводит консультации граждан по вопросам подачи документов для поступления в вуз;

- участвует в подготовке вступительных испытаний, в том числе с применением информационных технологий;


- участвует в подготовке приказов о зачислении;

- участвует в подготовке и контролируют оформление и передачу в отдел кадров личных дел студентов университета, зачисленных на первый курс;

- готовит материалы для отчета о приеме в вуз.

7. Организация вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно

7.1 В соответствии с Положением об экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО «СибАДИ» на вступительных испытаниях должна быть

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 13 из 34

обеспечена доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

7.2 Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения экзамена, консультации) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

7.3 При необходимости для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке конкурсного зачисления и т.п.

7.4 Материалы вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) составляются ежегодно на основе:

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования для проведения вступительных испытаний на программы подготовки бакалавриата и специалитета;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата для проведения вступительных испытаний на программы подготовки магистратуры;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и магистратуры для проведения вступительных испытаний на программы подготовки аспирантуры.


Материалы вступительных испытаний подписываются председателем предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии вуза.

Материалы вступительных испытаний и выполненные работы хранятся с соблюдением требований конфиденциальности и режима информационной безопасности.

7.5 Ответственный секретарь приемной комиссии до начала вступительного испытания выдает председателю экзаменационной комиссии необходимые материалы вступительных испытаний.

7.6 Поступающий получает доступ к сдаче вступительного испытания на основании протокола допуска и при условии идентификации личности сотрудниками приемной комиссии.

7.7 Продолжительность вступительного испытания устанавливается отдельно для каждого общеобразовательного предмета в соответствии с

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 14 из 34

программами и правилами проведения вступительного испытания по такому общеобразовательному предмету без перерыва.

Продолжительность проведения междисциплинарных вступительных испытаний при приеме на направления подготовки магистратуры, а также продолжительность вступительных испытаний для поступающих на программы аспирантуры определяется соответствующими экзаменационными комиссиями.

7.8 При сдаче вступительного испытания с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, в том числе с использованием дистанционных технологий) поступающий отвечает на вопросы интерактивного теста, используя средства ввода информации. Электронный образ ответов поступающих выводится на печать.


Зашифрованные ответственным секретарем или его заместителем по проведению вступительных испытаний результаты вступительных испытаний (бланки ответов, рисунки, конспекты устных ответов, электронные образы результатов прохождения вступительных испытаний) передаются на проверку председателю экзаменационной комиссии.

Вступительное испытание в форме собеседования проводится в присутствии экзаменационной комиссии. Собеседование проводится в устной форме в виде развернутых ответов поступающего на поставленные вопросы. На подготовку к ответам поступающему отводится не более 30 минут. На проведение вступительного испытания в форме собеседования отводится 1 час 30 минут.

Процедура проведения собеседования оформляется протоколом установленной Приемной комиссией формы. В протоколе фиксируются вопросы к поступающему и краткая характеристика ответов поступающего на них, заключение комиссии. В протоколе также фиксируется оценка за собеседование в 100-балльной шкале. Протокол вкладывается в личное дело поступающего.

7.9 Заместитель ответственного секретаря по проведению вступительных испытаний в случае выявления нарушений процедуры сдачи вступительного испытания составляют акт о нарушениях, который может служить для удаления поступающего с вступительного испытания и (или) аннулирования результатов.

7.10 Проверка работ проводится только в помещении вуза и только членами экзаменационной комиссии. Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет бланки ответов, оцененные на отрицательные и высшие баллы, а также не менее 5% других работ и удостоверяет своей подписью правильность оценок.

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 15 из 34

7.11 Результаты вступительных испытаний вносятся в экзаменационные ведомости.

7.12 После окончания вступительных испытаний экзаменационные работы (электронные образы ответов поступающих, выводимые на печать) зачисленных в вуз поступающих хранятся в их личных делах, а не зачисленных в вуз – уничтожаются после 31 декабря текущего года.

7.13 Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, с разрешения ответственного секретаря допускаются к сдаче вступительных испытаний в резервный день.

7.14 Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и (или) информационном стенде приемной комиссии не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

После объявления результатов вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.


8. Рассмотрение апелляций

8.1 В соответствии с Положением об апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «СибАДИ» поступающий по результатам вступительного испытания, проводимого вузом самостоятельно, имеет право подать апелляцию.

Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставления оценки за ответ поступающего. Апелляция не является пересдачей экзамена.

8.2 Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом ректора создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель. В апелляционную комиссию можно включать в качестве независимых экспертов представителей органов управления образования, учителей (методистов) общеобразовательных учреждений, а также экспертов из числа наиболее квалифицированных научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «СибАДИ».

8.3 Апелляция подается поступающим лично или доверенным лицом (на основании нотариальной доверенности) не позднее дня, следующего за днем

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 16 из 34

объявления результатов вступительных испытаний. Апелляции от третьих лиц, в том числе от родственников поступающих, не принимаются и не рассматриваются.

Апелляция подается одним из способов, указанных в Правилах приема на программы подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры или аспирантуры. Для подачи апелляции и участия в ней поступающий (доверенное лицо) и законные представители несовершеннолетних должны предоставить документы, удостоверяющие личность.

В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий ФГБОУ ВО «СибАДИ» обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

8.4 С несовершеннолетним поступающим (не достигшим 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей.

8.5 После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией выносится окончательное решение об оценке результатов вступительного испытания (повышение, понижение, оставление без изменений) и составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся (не вносятся) изменения оценки в экзаменационную работу поступающего.


8.6 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего (под подпись).

Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности в течение года.

9. Организация целевого приема

9.1 ФГБОУ ВО «СибАДИ» действует в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

9.2 Целевой прием осуществляется на основе отдельного конкурса в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27.11.2024 г. № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и Приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 г. 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 17 из 34

программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

9.3 Количество мест для целевого приема устанавливается в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации ежегодно.

9.4 Все процедуры по целевому приему оформляются протоколами приемной комиссии.

9.5 Лица, не прошедшие по конкурсу на целевые места, могут участвовать в общем конкурсе на любые формы обучения.

9.6 Целевые места, оставшиеся вакантными на этапе приоритетного зачисления перераспределяются в соответствии с действующими «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» или «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».


10. Организация приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

10.1 Прием на места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств вуза (далее соответственно - платные места, договоры об образовании) на каждое направление подготовки и специальность осуществляется сверх установленных контрольных цифр приема в пределах числа мест, установленного вузом самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

10.2 Для поступающих на платные места ежегодно устанавливаются количество и перечень вступительных испытаний.

10.3 Взаимоотношения между вузом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приема на места для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц регулируются Положением о платных образовательных услугах в ФГБОУ ВО «СибАДИ».

10.4 Прием документов на платные места осуществляется одновременно с приемом документов на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Поступающие могут одновременно участвовать в конкурсах на места финансируемые из федерального бюджета и на места для

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 18 из 34

обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

К участию в конкурсе на платные места допускаются лица, успешно выдержавшим вступительные испытания.

10.5 Приказы о зачислении лиц для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц издаются в сроки, устанавливаемые Правилами приема текущего года.

11. Порядок зачисления

11.1 Процедуры зачисления по всем условиям поступления регламентируются «Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СибАДИ» и «Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ».


11.2 Решение приемной комиссии о зачислении в число студентов оформляется протоколом, в котором указывается основание зачисления (без испытаний, вне конкурса, по конкурсу и т.д.).

11.3 На основании решения приемной комиссии издается приказ о зачислении в число студентов. Информирование о зачислении осуществляется одним из следующих способов: размещением информации о зачислении посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»; размещением информации на официальном сайте www.sibadi.org; путем рассылки sms-сообщений, сообщений на электронную почту поступающих.

11.4 Для организации учебного процесса и взаимодействия подразделений с зачисленными на первый курс заместитель ответственного секретаря по общим вопросам и техническому сопровождению передают в структурные подразделения информацию о студентах, сформированную в сервисе приема «Поступление в вуз онлайн».

Информация передается не позднее третьего рабочего дня после издания приказов о зачислении:

- начальнику методического отдела учебно-методического управления;
- начальнику международного отдела;
- директору научной библиотеки;
- главному бухгалтеру;

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 19 из 34

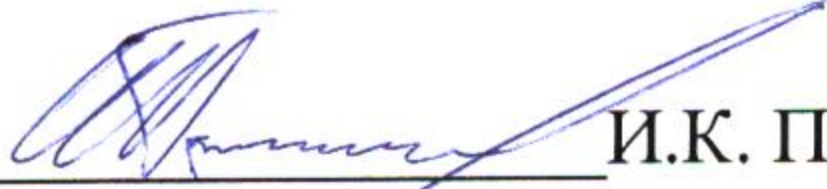
- начальнику второго отдела;
- начальнику отдела договорных отношений;
- начальнику планово-экономического отдела.


12. Отчетность приемной комиссии

12.1 Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании ученого совета вуза.

12.2 В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают: Правила приема в вуз; документы, утверждающие распределение мест в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований и мест для обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц; приказы по утверждению состава приемной комиссии вуза, экзаменационных, апелляционных комиссий; протоколы приемной комиссии; протоколы решения апелляционных комиссий; журналы регистрации документов поступающих; договоры о целевом обучении; расписание вступительных испытаний; личные дела поступающих; экзаменационные ведомости; приказы о зачислении.

Разработчик:
 ответственный секретарь
 приемной комиссии


 _____ И.К. Потеряев
 « 15 » _____ 2026 г.

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 20 из 34

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

И.о. проректора по ОД
 « 13 » июня 2026 г.



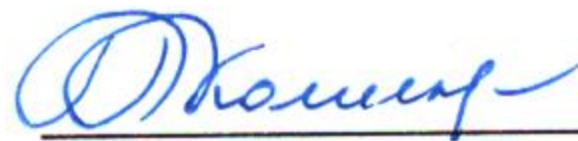
В.Н.Кузнецова

Начальник ПО
 « 18 » июня 2026 г.



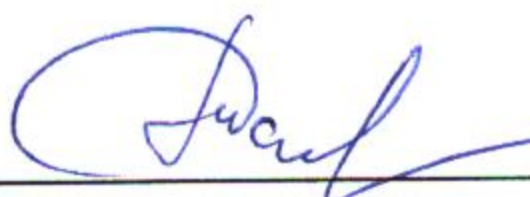
Е.А. Титова

Главный бухгалтер
 « 19 » июня 2026 г.




О.А. Коньякова

Уполномоченный по
 обеспечению СМК
 « 17 » июня 2026 г.



И.А.Стуцаренко

	<p align="center">Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i></p>	СМК П-ПК-2026
		Страница 21 из 34

Приложение 1

АКТ

о не допуске в зону проведения вступительного испытания

Место проведения вступительного испытания: _____

Вступительное испытание: _____

Мы, нижеподписавшиеся:

(должности членов приемной/экзаменационной комиссии, фамилия, имя, отчество)

Составили настоящий акт о том, что поступающий

_____ ,

(фамилия, имя, отчество)

(документ удостоверяющий личность)

(кем и когда выдан)

не допущен в зону проведения вступительного испытания по причине

указывается дата, время, основания не допуска

С актом ознакомлен(а): _____ / _____

_____ (подпись поступающего)

_____ (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 __ года


Подписи лиц, составивших акт о не допуске :

_____ (фамилия, имя, отчество лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество лица)

_____ (подпись)

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 22 из 34

Приложение 2


Регламент использования технологии прокторинга при проведении вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)»

1. Общие положения

Настоящий Регламент использования технологии прокторинга при проведении вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет» (далее ФГБОУ ВО СИБАДИ) устанавливает правила применения процедуры контроля за ходом аттестационного испытания при организации и проведении вступительных испытаний.

Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. п 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245, иными нормативными правовыми актами.

Технология прокторинга дает возможность оценивать процедуру проведения вступительных испытаний, идентифицировать личность

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 23 из 34

испытуемого, анализировать его поведение, контролировать соблюдение испытуемым условий проведения вступительных испытаний и подтверждать достоверность результатов вступительных испытаний.

Правила настоящего Регламента распространяются на вступительные испытания при поступлении на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры.

2. Термины и определения

Прокторинг – процедура идентификации личности и подтверждения результатов прохождения испытаний, проводимых дистанционно.

Проктор – уполномоченное университетом лицо на участие в прокторинге, как правило, получившее дополнительное профессиональное образование по соответствующему направлению.

Идентификация личности испытуемого – определение идентичности испытуемого документу, удостоверяющему личность, по характеризующим его отличительным признакам (черты лица, внешность, пол).

Испытуемый – участник процедуры оценивания результатов прокторинга (поступающий).


Вступительное испытание – контролирующее/оценивающее онлайн-мероприятие.

3. Организация проведения контролирующих/оценивающих онлайн-мероприятий с использованием прокторинга

Основной задачей применения прокторинга является идентификация личности испытуемого и обеспечение контроля условий прохождения испытания, гарантирующих самостоятельное его прохождение.

Организация контрольного испытания с процедурой прокторинга включает в себя:

- идентификацию личности испытуемого;
- выявление возможностей нарушения со стороны испытуемого во время испытания и выявление оценки доверия;
- разрешение возможных спорных ситуаций по видеозаписи.

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 24 из 34

Рабочее место испытуемого и иного уполномоченного лица (далее – проктора) должно быть оборудовано персональным компьютером (другим аналогичным устройством), имеющим выход в интернет, веб-камеру и микрофон.

Процедура прокторинга осуществляется проктором с помощью систем видеоконференцсвязи, позволяющих отображать содержимое экранов испытуемого с одновременным видеорядом с веб-камеры.

Для прохождения испытаний с применением технологии прокторинга устанавливается расписание, разработана инструкция для поступающих, которые в обязательном порядке доводятся до испытуемого с помощью средств электронной образовательной среды университета.

Для одновременного прохождения испытания может быть подключено не более 30 испытуемых.

Перед проведением испытания прокторы осуществляют информирование / инструктаж испытуемых и проверку:


- наличия контролирующих / оценивающих материалов в системе;
- актуальности списков поступающих.

К прохождению испытания допускаются поступающие, выполнившие в полном объеме все требуемые условия допуска к соответствующим видам испытаний, установленные нормативными правовыми актами РФ и Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в федеральном государственном образовательном учреждении «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ).

4. Порядок проведения испытания с применением прокторинга

Обязательное условие прохождения испытания с прокторингом – идентификация личности испытуемого.

Идентификация личности испытуемого осуществляется проктором перед началом испытания путем визуальной сверки по фотографии документа, удостоверяющего личность, с лицом, пришедшим на испытание. Перед испытанием испытуемый называет фамилию, имя, отчество (при наличии). Данная процедура может фиксироваться в рамках видеозаписи

	<p>Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</p>	СМК П-ПК-2026
		Страница 25 из 34

процедуры прокторинга.

Испытуемый приступает к прохождению испытания в промежуток времени, который задан организатором. Испытание может осуществляться с применением средств системы дистанционного обучения университета.


В период выполнения заданий проктором может осуществляться видеозапись действий испытуемого.

На протяжении всего сеанса проктором визуально собираются данные по следующим событиям:

- При трансляции содержимого экрана:
- переключение фокуса на сторонние приложения или вкладки браузера;
 - открытие браузера не на весь экран;
 - наличие дополнительного подключенного монитора; отсутствие видео с экрана;
- При трансляции с веб-камеры:
- отсутствие сигнала с веб-камеры (веб-камера отключена);
 - отсутствие испытуемого перед камерой или поворот головы в сторону;
 - присутствие посторонних лиц перед камерой;
 - присутствие неопознанного лица перед камерой;
 - отсутствие или низкий уровень звукового сигнала с микрофона;
 - присутствие посторонних разговоров или шумов на фоне; отсутствие испытуемого в сеансе.

На основании полученных данных проктором формируется протокол подтверждения результатов прохождения аттестации обучающимся самостоятельно и передается преподавателю для принятия соответствующего решения.

При возникновении технического сбоя и невозможности продолжения проведения контрольного испытания испытуемому предоставляется возможность по согласованию с преподавателем пройти его повторно.


	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 26 из 34

Протокол прокторинга

ФИО обучающегося/ поступающего	
Форма обучения(для обучающегося)	
Дисциплина	
Форма контроля	
<i>Трансляция с веб-камеры:</i>	
Отсутствие сигнала с веб-камеры (веб-камера отключена)	да*/ нет
Отсутствие испытуемого перед камерой или поворот головы в сторону	да /нет
Присутствие посторонних лиц перед камерой	да*/нет
Присутствие неопознанного лица Перед камерой	да*/нет
Отсутствие или низкий уровень Звукового сигнала с микрофона	да /нет
Присутствие посторонних разговоров Или шумов на фоне	да /нет
Отсутствие испытуемого в сеансе	да*/нет

Проктор _____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись) (ФИО)

*При наличии двух и более нарушений результат аттестации признается неудовлетворительным, результат вступительного испытания аннулируется.

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 27 из 34

Приложение 3

ПРОТОКОЛ
результатов проверки экзаменационных работ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)»

Экзаменационная ведомость № _____

Экзаменационная группа: _____

Вступительное испытание: _____


Комиссия: _____

Дата: _____

№	Шифр работы	Оценка		Подпись
		Балл	Прописью	
1				
2				
3				
4				

Ответственный секретарь _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

	<p align="center">Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i></p>	СМК П-ПК-2026
		Страница 28 из 34

Приложение 4

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)»

Экзаменационная ведомость № _____

Экзаменационная группа: _____

Вступительное испытание: _____


Комиссия: _____

Дата: _____

№	Шифр	Фамилия Имя Отчество	Оценка		Подпись
			Балл	Пропись ю	
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Ответственный секретарь _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

	<p align="center">Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i></p>	СМК П-ПК-2026
		Страница 29 из 34

Приложение 5

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)»

Протокол проведения устного вступительного испытания № _____

Вступительное испытание: _____

Комиссия: _____

Дата: _____

Поступающему

(шифр)

Заданы следующие основные вопросы:

1. _____

2. _____

....


Заданы следующие дополнительные вопросы: _____

1. _____

2. _____

....

№	Шифр поступающего	Оценка		Подпись членов экзаменационной комиссии
		Балл	Прописью	
1				

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 30 из 34

Приложение 6

АКТ

об удалении с места проведения вступительного испытания

Место проведения экзамена: _____ Аудитория № _____

Вступительное испытание: _____

Мы, нижеподписавшиеся:

(должности членов приемной/экзаменационной комиссии, фамилия, имя, отчество)

Составили настоящий акт о том, что поступающий

(фамилия, имя, отчество)

(документ удостоверяющий личность)

(кем и когда выдан)

во время проведения вступительного испытания, проводимого ФГБОУ ВО «СибАДИ» _____

Результаты вступительного испытания аннулированы.

Попытка сдачи ВИ удалена без права повторной попытки.

ненужное вычеркнуть

С актом ознакомлен(а): _____ / _____

_____ (подпись поступающего) _____ (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 __ года


Подписи лиц, составивших акт об удалении с места проведения вступительного испытания:

_____ (фамилия, имя, отчество лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество лица)

_____ (подпись)

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 31 из 34

Приложение 7

АКТ

об аннулировании результата вступительного испытания

Дата проведения экзамена: _____ Проктор _____

Вступительное испытание: _____

Мы, нижеподписавшиеся:

(должности членов приемной/экзаменационной комиссии, фамилия, имя, отчество)

Составили настоящий акт о том, что поступающий

(фамилия, имя, отчество)

(документ удостоверяющий личность)

(кем и когда выдан)

во время проведения вступительного испытания, проводимого ФГБОУ ВО «СибАДИ» _____

Результаты вступительного испытания аннулированы.

Попытка сдачи ВИ удалена без права повторной попытки.

ненужное вычеркнуть

С актом ознакомлен(а): _____ / _____

_____ (подпись поступающего) _____ (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 __ года


Подписи лиц, составивших акт об аннулировании результата вступительного испытания:

(фамилия, имя, отчество лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество лица)

(подпись)

	Положение <i>о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «СибАДИ»</i>	СМК П-ПК-2026
		Страница 32 из 34

Приложение 8

АКТ
об удалении попытки сдачи экзамена

Дата проведения экзамена: _____ Проктор _____

Вступительное испытание: _____

Мы, нижеподписавшиеся:

(должности членов приемной/экзаменационной комиссии, фамилия, имя, отчество)

Составили настоящий акт о том, что

(фамилия, имя, отчество)

(документ удостоверяющий личность)

(кем и когда выдан)

во время проведения вступительного испытания, проводимого ФГБОУ ВО «СибАДИ» _____

Результаты вступительного испытания аннулированы.

Попытка сдачи ВИ удалена с правом / без права повторной попытки.

ненужное вычеркнуть

С актом ознакомлен(а): _____ / _____

_____ (подпись поступающего) _____ (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 __ года

Подписи лиц, составивших акт об аннулировании результата вступительного испытания:

(фамилия, имя, отчество лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество лица)

(подпись)

