

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ  
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»

 И.А. Свертков

«01» марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ,  
ПРОВОДИМЫХ БОРИСОГЛЕБСКИМ ФИЛИАЛОМ  
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА  
САМОСТОЯТЕЛЬНО

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник учебно-методического отдела  
Л.В. Лободина

ИСПОЛНИТЕЛЬ – ведущий специалист отдела довузовской работы и дополнительных  
образовательных услуг Е.Н. Солодовникова

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора БФ ФГБОУ ВО «ВГУ» от 01.03.2019 г. №39

ВВОДИТСЯ взамен П БФ ВГУ 2.0.03 – 2017 Положения о вступительных испытаниях,  
проводимых Борисоглебским филиалом Воронежского государственного университета  
самостоятельно

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

## 1 Область применения

Положения настоящего документа обязательны для всех членов приемной, экзаменационных и апелляционной комиссий.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 сентября 2014 г. №1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;
- Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее – ВГУ) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и по образовательным программам среднего профессионального образования, ежегодно утверждаемые ректором ВГУ (далее – Правила приема).

## 3 Общие положения

3.1 Настоящее Положение определяет общие правила и нормы проведения вступительных испытаний, проводимых Борисоглебским филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее – филиал) самостоятельно (далее – вступительные испытания).

3.2 Вступительные испытания проводятся филиалом в формах письменного экзамена и собеседования.

3.3 Для организации и проведения вступительных испытаний в филиале создаются экзаменационные, апелляционная комиссии, составы которых ежегодно утверждаются приказом ректора ВГУ.

3.4 Язык проведения всех вступительных испытаний – русский.

3.5 Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день, для этого поступающий подаёт в письменном виде заявление на имя председателя приемной комиссии (Приложение А).

3.5 Расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения) утверждается председателем приемной комиссии филиала (далее – ПК) и не позднее 1 июня размещается на официальном сайте филиала и информационном стенде ПК.

3.7 Ответственность за допуск на территорию филиала для проведения вступительных испытаний (учебный корпус № 1) и обеспечение правопорядка возлагается на начальника отдела по развитию имущественного комплекса и безопасности. Пропускной режим обеспечивают совместно пост охраны и комендант корпуса.

3.8 При проведении вступительных испытаний допуск в учебный корпус № 1 разрешен:

- председателю ПК, его заместителю, ответственному секретарю, старшему техническому секретарю, техническим секретарям и операторам приемной комиссии;
- председателям и членам экзаменационных комиссий;
- поступающим (абитуриентам), участвующим во вступительных испытаниях;

- абитуриентам и родителям, подающим в приемную комиссию документы для поступления на обучение (в аудиторию, где расположена приемная комиссия);
- работникам филиала, отвечающим за организацию образовательной деятельности;
- научно-педагогическим работникам филиала, осуществляющим руководство учебными и производственными практиками в летний период;
- студентам филиала, проходящим практику в летний период;
- работникам отдела информатизации и компьютерных технологий.

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

3.10 Допуск абитуриентов на вступительные испытания осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и экзаменационного листа (Приложение Б).

3.11 Подготовка к проведению вступительных испытаний включает в себя:

- формирование комплектов контрольно-измерительных материалов (КИМ, экзаменационных материалов) по предметам вступительных испытаний;
- компоновку пакетов КИМ для аудиторий, в которых проводятся вступительные испытания;
- инструктаж наблюдателей, членов экзаменационных комиссий и распределение их по аудиториям;
- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний.

3.12 Формирование комплектов КИМ по предметам вступительных испытаний осуществляют председатели экзаменационных комиссий.

3.13 Составленные КИМ заверяются подписью председателя соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем ПК.

Пакеты КИМ клеиваются, печатаются и хранятся у председателя ПК или у его заместителя.

3.14 Распределение абитуриентов по аудиториям производится ответственным секретарем ПК или старшим техническим секретарем ПК.

3.15 Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний производится наблюдателями и заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок, средств мобильной связи и т.п.

3.16 Явку, распределение по аудиториям и инструктаж наблюдателей перед проведением вступительных испытаний осуществляет ответственный секретарь ПК или старший технический секретарь ПК.

3.17 Вступительные испытания в форме собеседования проводят члены экзаменационных комиссий по соответствующим предметам. Вступительные испытания в форме письменного экзамена проводят члены экзаменационных комиссий по предметам, отличным от предмета вступительного испытания (далее – наблюдатели).

3.18 При опоздании к началу вступительных испытаний менее чем на час абитуриент может быть допущен к вступительным испытаниям по разрешению ответственного секретаря ПК, причем время на выполнение заданий ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

В титульном листе работы опоздавшего абитуриента наблюдателем делается отметка о времени начала вступительных испытаний: «Время начала вступительных испытаний \_\_\_ час. \_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.», после чего абитуриент пишет: «С сокращением времени проведения вступительных испытаний в связи с опозданием на \_\_\_ минут согласен. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

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

3.20 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

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

3.22 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.

3.23 Уважительными причинами неявки абитуриентов на вступительные испытания

и документами, подтверждающими причину неявки, являются следующие:

- болезнь (необходимо предоставить в приёмную комиссию филиала медицинскую справку);
- транспортные проблемы (необходимо предоставить надлежащим образом заверенные документы, выданные соответствующими организациями об отмене, переносе, задержке, опоздании рейсов, поездов и других транспортных средств, транспортных авариях, катастрофах, повлиявших на своевременное прибытие абитуриента на вступительные испытания);
- стихийные бедствия (необходимо предоставить справки региональных, муниципальных органов государственной власти, местного самоуправления, МЧС России, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (наводнение, ураган, землетрясение), препятствующих явке абитуриента на вступительные испытания);
- семейные обстоятельства (предоставляются документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие близкое родство)).

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

- положить личные вещи на специально отведенные для этого столы;
- занять место, указанное ему наблюдателем;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не разговаривать с другими абитуриентами;
- не использовать учебники, учебные пособия, заранее подготовленные записи;
- не использовать средства связи;
- использовать для записей и выполнения заданий только бланки установленного филиалом образца, имеющие штамп филиала;
- не покидать пределов корпуса, в котором проводятся вступительные испытания;
- по окончании вступительных испытаний сдать наблюдателю полный комплект экзаменационных материалов.

3.25 Правила поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа наблюдателем перед началом вступительных испытаний.

За нарушение правил поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний поступающий может быть удален с вступительных испытаний с проставлением «0» (ноля) баллов независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт о нарушении правил поведения поступающего на вступительных испытаниях, заверяемый председателем и членами ПК (не менее двух человек) (Приложение В).

3.26 В случае, если абитуриент во время проведения вступительных испытаний пожаловался на плохое самочувствие, наблюдатели вызывают «скорую медицинскую помощь». Медицинский работник дает заключение о возможности/невозможности дальнейшего прохождения вступительных испытаний. Если по медицинским показаниям, подтвержденным документально, абитуриенту противопоказано продолжать сдачу вступительного испытания, то председатель ПК или его заместитель издает распоряжение о переносе вступительного испытания данному абитуриенту на резервный день.

3.27 Консультации абитуриентов с членами экзаменационных комиссий или наблюдателями во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки заданий или вопросов контрольно-измерительных материалов.

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

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

3.29 Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на

информационном стенде филиала:

а) при проведении вступительного испытания в устной форме – в день его проведения;

б) при проведении письменного экзамена – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

3.30 По результатам вступительных испытаний абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции. Правила подачи и рассмотрения апелляций представлены в Правилах приема.

#### **4 Особенности проведения вступительного испытания в форме письменного экзамена**

4.1 Количество наблюдателей на письменном экзамене должно быть не менее двух человек.

4.2 Наблюдатели и ответственный секретарь ПК (или старший технический секретарь ПК) раздают абитуриентам КИМ, а также бланки письменного экзамена, проводят инструктаж по заполнению бланков письменного экзамена, фиксируют время начала и окончания вступительных испытаний.

Бланки письменного экзамена состоят из титульного листа (Приложение Г), листов-вкладышей, в том числе листов-черновиков, предназначенных для выполнения заданий КИМ.

4.3 Абитуриент обязан выполнять только тот вариант, который ему выдали.

4.4 Задания или части заданий, выполненные на титульном листе или на обороте титульного листа, не рассматриваются и претензии по этим заданиям не принимаются.

Заполнение любых бланков карандашом и красными чернилами недопустимо.

4.5 Абитуриентам запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы, на бланке письменного экзамена, КИМ и черновиках.

4.6 По окончании вступительных испытаний абитуриент лично сдает все экзаменационные материалы наблюдателю, который проверяет:

- наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных материалов;
- правильность заполнения титульного листа.

4.7 По окончании вступительных испытаний наблюдатель передает папку с экзаменационными материалами ответственному секретарю ПК либо старшему техническому секретарю ПК.

4.8 Все работы абитуриентов шифруются ответственным секретарем ПК или старшим техническим секретарем ПК. Одинаковые шифры проставляются на титульном листе и листах-вкладышах бланков письменного экзамена.

По окончании шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря ПК, а обезличенные бланки письменного экзамена передаются членам экзаменационной комиссии для проверки, которая проводится в учебном корпусе № 1.

4.9 Пометки, указывающие на ошибки в работе, расчет баллов, оценки, подписи проставляются членами экзаменационной комиссии только красными чернилами.

При оценке письменных работ проверяющие руководствуются установленными критериями оценок, прописанными в программах вступительных испытаний по соответствующим предметам.

4.10 Проверенные обезличенные бланки письменного экзамена дешифруются ответственным секретарем ПК или старшим техническим секретарем ПК.

4.11 Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационные ведомости, заверяемые подписями председателя экзаменационной комиссии, ответственного секретаря ПК и, при необходимости, членов экзаменационной комиссии.

#### **5 Особенности проведения вступительного испытания в форме собеседования**

5.1 Экзаменационная комиссия на собеседовании должна быть в составе трех экзаменаторов или двух экзаменаторов, один из которых - председатель экзаменационной комиссии (или его заместитель).

5.2 При проведении собеседования КИМ выбирает сам поступающий (КИМ расположены на столе, лицевой стороной вниз). Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 45 мин. В процессе прохождения собеседования абитуриенту могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию КИМ, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Дополнительные вопросы должны носить уточняющий характер. Основой для определения оценки служит уровень усвоения абитуриентами материала, предусмотренного программой вступительных испытаний по соответствующему предмету. Оценка по собеседованию объявляется сразу после завершения опроса абитуриента и заносится в экзаменационный лист.

5.3 При подготовке к собеседованию абитуриент ведет записи в листе устного ответа (Приложение Д). Члены экзаменационной комиссии, принимающие собеседование, контролируют правильность заполнения этого бланка.

5.4 На устных вступительных испытаниях на каждого отвечающего абитуриента заполняется протокол собеседования (Приложение Е).

5.5 Протокол должен содержать подписи поступающего, председателя экзаменационной комиссии (или его заместителя), членов экзаменационной комиссии, присутствующих на собеседовании, и ответственного секретаря ПК.

## **6 Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

6.1 Филиал обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2 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 филиала или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с наблюдателями или экзаменаторами, проводящими вступительное испытание).

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

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

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

6.6 При проведении вступительных испытаний 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

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;

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;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; 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;

предоставляются 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;

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.

6.7 Условия, указанные в пунктах 6.2 – 6.6 Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

6.8 Филиал может проводить для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

## 7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вводится в действие приказом директора филиала, вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

7.2 Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся ответственным секретарем приемной комиссии директору филиала. Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Л.В. Лободина

Приложение А

Форма заявления о сдаче вступительных испытаний в один день

Председателю приёмной комиссии  
БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»  
И.А. Сверткову

поступающего

\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество в родительном падеже*

\_\_\_\_\_

*номер экзаменационного листа*

\_\_\_\_\_

*паспортные данные*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне сдачу нескольких вступительных испытаний (по математике, русскому языку, физике, биологии, обществознанию) (*нужное подчеркнуть*) в один день « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с

\_\_\_\_\_

*указать причину*

\_\_\_\_. \_\_\_\_ .20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*подпись*

**Приложение Б Форма экзаменационного листа  
ПАМЯТКА АБИТУРИЕНТУ**

(информация из П БФ ВГУ 2.0.03 – 2019 Положения о вступительных испытаниях, проводимых Борисоглебским филиалом Воронежского государственного университета самостоятельно)

1. Абитуриент обязан явиться на вступительные испытания в строго указанные в расписании дату и время.
2. Допуск абитуриентов на вступительные испытания осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и экзаменационного листа.
3. При опоздании к началу вступительных испытаний менее чем на час абитуриент может быть допущен к вступительным испытаниям по разрешению ответственного секретаря приёмной комиссии, причем время на выполнение заданий ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее. При опоздании абитуриента к началу вступительных испытаний более чем на час абитуриент считается не явившимся на вступительные испытания.
4. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.
5. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению вступительных испытаний не допускаются.
6. 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.
7. Правила поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа наблюдателем перед началом вступительных испытаний. За нарушение правил поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний поступающий может быть удален с вступительных испытаний с проставлением «0» (ноля) баллов независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт о нарушении правил поведения поступающего на вступительных испытаниях, заверяемый председателем и членами приёмной комиссии.
8. Консультации абитуриентов с членами экзаменационных комиссий или наблюдателями во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки заданий или вопросов контрольно-измерительных материалов.
9. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде филиала: а) при проведении вступительного испытания в устной форме – в день его проведения; б) при проведении письменного экзамена – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
“ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”  
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ  
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

**Ответственный секретарь**  
*приемной комиссии*

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Место  
для  
фотографии  
поступающего

\_\_\_\_\_

*подпись поступающего*

1. Баллы, полученные на вступительных испытаниях

Номер вступительного испытания	Наименование дисциплины	Дата испытаний	Балл	Фамилии и инициалы экзаменаторов (писать разборчиво)	Подписи экзаменаторов
1.					
2.					
3.					

2. Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь приемной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

**Приложение В  
Форма акта о нарушении поступающим правил поведения  
на вступительных испытаниях**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**АКТ**

**о нарушении поступающим правил поведения  
на вступительных испытаниях**

№ \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен приемной комиссией в составе:

председатель комиссии: \_\_\_\_\_

члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в том, что поступающий \_\_\_\_\_

экзаменационный лист № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

на вступительных испытаниях по \_\_\_\_\_

нарушил п.3.24 П БФ ВГУ 2.0.03 – 2019 Положения о вступительных испытаниях, проводимых Борисоглебским филиалом Воронежского государственного университета самостоятельно

\_\_\_\_\_

содержание нарушения

За нарушение правил поведения поступающий \_\_\_\_\_ в соответствии с п.3.25 П БФ ВГУ 2.0.03 – 2019 Положения о вступительных испытаниях, проводимых Борисоглебским филиалом Воронежского государственного университета самостоятельно, удален со вступительного испытания с проставлением «0» (ноля) баллов независимо от числа правильно выполненных заданий.

Акт составил \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение Г**  
**Форма титульного листа бланка письменного экзамена**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Шифр \_\_\_\_\_  
(заполняется ответственным секретарем или старшим  
техническим секретарем приемной комиссии)

**ПИСЬМЕННЫЙ ЭКЗАМЕН**

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*код, наименование*

Факультет \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

ФИО поступающего \_\_\_\_\_

Контрольно-измерительный материал № \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись абитуриента \_\_\_\_\_

*(Дополнительные записи на титульном листе делать запрещается)*

**Приложение Д**  
**Форма листа устного ответа (лицевая сторона)**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ**  
**(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*код, наименование*

Факультет \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ФИО абитуриента \_\_\_\_\_

Лист устного ответа на контрольно-измерительный материал № \_\_\_\_\_

**Подпись поступающего** \_\_\_\_\_

Форма листа устного ответа (тыльная сторона)

Подпись поступающего \_\_\_\_\_

