

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ:

ФГБОУ ВО
«Донбасский государственный
университет юстиции»
(ДГУЮ МИНЮСТА РОССИИ)

Ректор ДГУЮ МИНЮСТА
РОССИИ

Н.А. Нарыжный

Положение № 75-П
« 30 » 12 2025 г.

« » _____ 2025 г.

г. Донецк

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Положение) устанавливает правила и нормы проведения вступительных испытаний, особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья, права и обязанности поступающих на вступительных испытаниях, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Университет) самостоятельно по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказами Минобрнауки России «Об

утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 27.11.2024 г. № 821 (с изменениями и дополнениями), «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета» от 27.11.2024 г. № 820, а также Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Правила приема), иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Для проведения вступительных испытаний создаются предметные экзаменационные и апелляционные комиссии, отдельно для проведения вступительных испытаний по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных и апелляционных комиссий регламентируются локальными нормативными актами Университета.

1.4. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема и в соответствии с расписанием работы предметных экзаменационных комиссий по приёму вступительных испытаний у поступающих (далее – расписание вступительных испытаний), утвержденным председателем Приемной комиссии.

1.5. Вступительные испытания всех форм проводятся при участии и контроле Приемной комиссии Университета.

1.6. Программы вступительных испытаний составляются в соответствии с требованиями действующего законодательства и ежегодно актуализируются кафедрами, осуществляющими проведение вступительных испытаний, и утверждаются приказом ректора Университета

1.7. Утвержденные программы вступительных испытаний для каждого уровня образования публикуются на официальном сайте Университета.

1.8. Контрольно-измерительные материалы для вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем Приемной комиссии или его заместителем.

1.9. Материалы для проведения вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается ответственным секретарем Приемной комиссии и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование.

Срок хранения материалов для проведения вступительных испытаний составляет один год.

1.10. В день проведения вступительных испытаний председатель Приёмной комиссии или, по его поручению, ответственный секретарь Приёмной комиссии выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов контрольно-измерительных материалов для проведения вступительных испытаний.

1.11. Перечень вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры установлен Правилами приема.

2. Порядок организации вступительных испытаний

2.1. При формировании программ вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, Университет руководствуется следующим:

программы вступительных испытаний при приеме на обучение на базе среднего общего образования и профессионального образования по программам бакалавриата и программам специалитета формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и структурой заданий единого государственного экзамена;

программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, соответствующего направлению подготовки, на обучение по которым осуществляется прием;

программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата и программам специалитета соответствующего направления подготовки, на обучение по которым осуществляется прием.

2.2. Для каждого вступительного испытания устанавливается шкала оценивания, минимальное и максимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания. Минимальное и максимальное количество баллов для каждого вступительного испытания установлено Правилами приема.

При приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета и магистратуры результаты каждого вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, оцениваются по 100-балльной шкале.

2.3. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с применением дистанционных технологий, с сочетанием указанных форм и в иных формах, определяемых Университетом настоящим Положением.

2.4. При приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, проводятся в письменной форме в виде тестирования.

2.5. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

2.6. 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) в соответствии с расписанием вступительных испытаний.

2.7. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.

При наличии соответствующего заявления от поступающего допускается проведение нескольких вступительных испытаний в один день.

2.8. Даты проведения вступительных испытаний определяются расписанием вступительных испытаний, утвержденным председателем Приемной комиссии.

2.9. Сводное расписание вступительных испытаний размещается на официальном сайте Университета не позднее 1 июня года приема на обучение.

2.10. По окончании установленных сроков Правилами приема и расписанием вступительных испытаний соответствующие вступительные испытания не проводятся и претензии не принимаются.

2.11. Продолжительность вступительных испытаний, проводимых в устной форме, определяется председателем предметной экзаменационной комиссии.

2.12. Продолжительность вступительных испытаний, проводимых в письменной форме в виде тестов:

- для лиц, поступающих по программам бакалавриата и программам специалитета, составляет 60 минут (1 час);

- для лиц, поступающих по программам магистратуры, составляет 90 минут (1 час 30 минут).

2.13. Вступительные испытания начинаются строго по расписанию.

3. Правила участия во вступительных испытаниях

3.1. К сдаче вступительного испытания допускаются лица, подавшие в установленном порядке документы в Университет, при наличии документа, удостоверяющего личность, и бланка расписания вступительных испытаний (экзаменационного листа), который выдается Приемной комиссией при подаче документов (за исключением поступающих, проходящих вступительные испытания с применением дистанционных технологий) согласно приложению 1 к Положению. При отсутствии документа, удостоверяющего личность, поступающий не допускается к участию во вступительных испытаниях.

3.2. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

3.3. Поступающие, получившие на вступительных испытаниях ниже установленного Правилами приема минимального балла, к дальнейшим испытаниям и конкурсу не допускаются.

3.4. Поступающие, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные

документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний). Поступающий должен в установленные правилами приёма сроки подать в Приёмную комиссию заявление о допуске его к вступительному испытанию в другой день с представлением подтверждающих документов.

3.5. В случае опоздания поступающий считается не явившимся на вступительное испытание и не допускается к прохождению вступительного испытания.

3.6. Поступающие, неявившиеся на вступительные испытания без уважительной причины к прохождению пропущенного и последующих испытаний, а также к участию в конкурсе на выбранное направление подготовки не допускаются.

3.7. Лица, забравшие документы после начала вступительных испытаний, выбывают из участия в конкурсе и в Университет не зачисляются.

3.8. Во время проведения вступительных испытаний, поступающие должны соблюдать следующие правила поведения:

- занимать место, указанное работником Приемной комиссии;
- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не оказывать помощь в выполнении заданий другим поступающим;

3.9. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, поступающий должен поднять руку и ждать, когда к нему подойдет экзаменатор, после чего задать экзаменатору вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

3.10. Поступающим во время проведения вступительных испытаний, апелляции запрещается:

- использовать мобильные телефоны и иные средства связи как в помещении прохождения вступительного испытания, так и во всем здании;
- иметь при себе на рабочем месте, использовать: любые средства связи, электронно-вычислительные устройства (в том числе программное обеспечение), справочные материалы, электронные издания, в т. ч. словари и иные средства хранения и передачи информации, за исключением средств, разрешённых экзаменатором, работником Приёмной комиссии или другим уполномоченным лицом (далее вместе – уполномоченные лица);
- перемещаться и выходить из помещения прохождения вступительного испытания, за исключением случаев, разрешенных уполномоченными лицами;
- использовать бумагу для черновиков и дополнительные листы, кроме выданных или разрешенных уполномоченными лицами;
- разговаривать и обмениваться предметами, списывать и позволять списывать у себя выполненные задания;
- делать пометки на бланках заданий (кроме титульного листа), на бланках ответов, на черновиках, указывающие на авторство работы, за исключением случаев, разрешенных уполномоченными лицами;

- выносить из помещения прохождения вступительного испытания в аудиторном (очном) формате любые материалы вступительного испытания;
- продолжать выполнение задания после окончания отведенного времени.

3.11. В случае прохождения вступительного испытания с применением дистанционных технологий помимо средств, разрешённых уполномоченными лицами или предусмотренных программой вступительного испытания, разрешено использовать только средства связи, электронно-вычислительные устройства (в том числе программное обеспечение), необходимые для прохождения вступительных испытаний.

3.12. При нарушении поступающим правил участия во вступительных испытаниях, установленных Положением или отказе в их соблюдении, уполномоченные лица вправе отстранить поступающего от дальнейшего участия во вступительных испытаниях с выполнением следующих шагов:

- составление акта о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины (приложение 2 к Положению). Оформленный акт доводится до сведения поступающего, в том числе посредством электронной почты;
- удаление отстраненного поступающего из аудитории (при очном прохождении вступительного испытания);
- работа сдаётся уполномоченному лицу, но проверке не подлежит вне зависимости от объема и качества выполненных заданий.

3.13. Во время вступительного испытания в устной форме или в форме собеседования поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах программы вступительного испытания. Во время вступительного испытания с сочетанием письменной и устной формы (или собеседования) вопросы также могут быть заданы по выполненной письменной работе.

4. Правила проведения вступительных испытаний

4.1. Независимо от вида вступительного испытания Приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

4.2. Все вступительные испытания проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.

4.3. Вход в аудитории во время проведения вступительных испытаний помимо предметной экзаменационной комиссии, проводящей испытание, разрешен: председателю Приемной комиссии, заместителю председателя Приемной комиссии, ответственному секретарю Приемной комиссии и заместителю ответственного секретаря Приемной комиссии.

4.4. К сдаче вступительных испытаний допускаются поступающие, которые при входе в аудиторию, где проводят вступительные испытания, предъявили паспорт и бланк расписания вступительных испытаний (экзаменационный лист), в котором указаны: уникальный код поступающего, дата и время вступительного испытания.

4.5. Перед началом проведения вступительных испытаний уполномоченное лицо сверяет списки групп поступающих и отмечает неявившихся.

4.6. Уполномоченное лицо перед началом вступительного испытания проверяет состояние рабочего места поступающего: проводит полный обзор рабочего места, убеждается в отсутствии посторонних предметов, информационно-справочных материалов, а также иных вспомогательных средств, кроме разрешённых уполномоченным лицом и (или) предусмотренных программой вступительного испытания.

4.7. Правила поведения и правила заполнения экзаменационных бланков (приложение 3 к Положению) доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа экзаменатором перед началом вступительного испытания, а также на консультации согласно расписанию вступительных испытаний.

Поступающий заполняет титульный лист экзаменационного бланка, указывает на нем номер варианта выданного теста, после чего экзаменаторы проверяют соответствие записанного.

После окончания заполнения титульного листа экзаменатор объявляет время начала и время окончания испытания, записывает его на аудиторной доске и вносит в экзаменационную ведомость.

Поступающий до окончания испытания выполняет задания теста, делает записи, только на выданных бланках вкладышах. Задания или части заданий, выполненные на титульном листе или на обороте титульного листа, не рассматриваются и претензии по этим заданиям (задачам) не принимаются.

Заполнение титульного листа и все записи на вкладышах экзаменационных работ производятся чернилами синего цвета.

Поступающим запрещено меняться титульными листами и (или) вкладышами экзаменационных бланков.

На вкладышах экзаменационных работ поступающим запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы. «Помеченные» работы при проведении письменных вступительных испытаний без машинной обработки проверяются лично председателем предметной экзаменационной комиссии.

4.8. После завершения выполнения задания на титульном листе выполненной работы поступающий ставит личную подпись и в обязательном порядке лично сдает работу экзаменатору.

4.9. Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе наличие выданного поступающему теста и всех выданных экзаменационных бланков.

4.10. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю Приемной комиссии для проведения шифрования. Шифрование письменных работ осуществляется ответственным секретарем Приемной комиссии, для чего на титульном листе и на каждом листе-вкладыше проставляется цифровой код. Все листы-вкладыши с записями данного поступающего скрепляются в единый комплект. После шифровки

титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря Приемной комиссии, а комплекты листов-вкладышей и экзаменационная ведомость (приложение 4 к Положению) передаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.

4.11. Проверка листов-вкладышей проводится только в помещении Университета и только экзаменаторами – членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии. Оценка выставляется цифрой на листе-вкладыше и заносится в экзаменационную ведомость, которая подписывается членами предметной экзаменационной комиссии.

4.12. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на балл, не достигший необходимого минимума, и высший балл, правильность оценок удостоверяет своей подписью.

4.13. Проверенные письменные работы, экзаменационные ведомости с шифром, оценками и подписями экзаменаторов передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю Приемной комиссии, который производит дешифровку и вписывает в ведомость Ф.И.О. поступающих. При этом осуществляется сверка условных кодов на листах-вкладышах и на титульных листах письменных работ и для каждого комплекта листов-вкладышей подбирается соответствующий титульный лист. Оценки, проставленные экзаменаторами на письменных работах, заносятся в экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается ответственным секретарем Приемной комиссии.

5. Результаты вступительных испытаний

5.1. Проверка работ письменных вступительных испытаний (письменной части вступительных испытаний) проводится путем оценивания работ членами предметной экзаменационной комиссии и (или) программно-аппаратным способом.

5.2. Черновики работ могут не проверяться и возврату не подлежат.

5.3. В случае выявления плагиата или списывания из работы другого участника вступительного испытания, выявленных в процессе проверки работ, предметная экзаменационная комиссия вправе аннулировать результат вступительного испытания обоих участников.

5.4. Результатом вступительного испытания в случае выявления плагиата или списывания, в случае отстранения поступающего от дальнейшего участия во вступительном испытании считается «0 баллов».

5.5. Результаты внутреннего вступительного испытания размещаются на официальном сайте Университета в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков.

5.6. Результаты вступительных испытаний оформляются ведомостью.

5.7. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться с экзаменационной работой. Экзаменационные работы выдаче не подлежат.

5.8. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать заявление на апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания в соответствии с Положением об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции».

5.9. Апелляция подается поступающим в день объявления результатов вступительного испытания или на следующий день после объявления результатов вступительного испытания в часы работы Приемной комиссии Университета.

5.10. После рассмотрения заявления апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица), в том числе посредством электронной почты.

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

6.1. Университет 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. В Университете должны быть созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

6.3. Поступающий с ограниченными возможностями здоровья вправе выбрать формат проведения вступительных испытаний – аудиторный (очный) и (или) дистанционный (с применением дистанционных образовательных технологий).

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Допускается присутствие в помещении во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Университета 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 экзаменаторами, проводящими вступительное испытание).

6.7. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по решению Приёмной комиссии, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

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

6.10.1. 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;

- 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;

- 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.

6.10.2. 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.

6.10.3. для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

6.10.5. для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме при приёме на программы бакалавриата и программы специалитета, проводятся в письменной форме;

6.10.6. 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 при приёме на программы бакалавриата и программы специалитета, проводятся в устной форме.

6.11. Условия, указанные в пунктах 6.2 – 6.10, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

6.12. Университет может проводить для поступающих с ограниченными возможностями здоровья вступительные испытания с применением дистанционных технологий.

Приложение 1
к Положению об организации
вступительных испытаний при приеме
на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры
в федеральном государственном
бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Донбасский государственный
университет юстиции»

**Форма бланка расписания вступительных испытаний (экзаменационного
листа), проводимых Университетом самостоятельно**

Регистрационный номер _____

Расписание вступительных испытаний (экзаменационный лист)

		Дата	Время
☐ Предмет 1:			
Группа _____	консультация	<i>дата</i>	<i>время</i>
	экзамен	<i>дата</i>	<i>время</i>
☐ Предмет 2:			
Группа _____	консультация	<i>дата</i>	<i>время</i>
	экзамен	<i>дата.</i>	<i>время</i>
☐ Предмет 3:			
Группа _____	консультация	<i>дата</i>	<i>время</i>
	экзамен	<i>дата</i>	<i>время</i>

(подпись поступающего/доверенного лица)

Приложение 2
к Положению об организации
вступительных испытаний при приеме на
обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры
в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Донбасский
государственный университет юстиции»

**Форма акта о нарушении и о непрохождении поступающим
вступительного испытания**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»
(ДГУЮ Минюста России)

АКТ

о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания

№ _____

г. Донецк

_____ 20__ года

В соответствии с пунктом 50 приказа 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», Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции», Положением об организации вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» составлен акт о нарушении и о непрохождении поступающим _____

_____, уникальный код № _____,
(ФИО поступающего)
вступительного испытания по _____.
(указывается предмет, по которому сдавалось вступительное испытание)

Описание нарушения: _____

Акт составлен _____

(ФИО члена экзаменационной комиссии, составившего акт)

При составлении акта присутствовали _____

(ФИО присутствующих при составлении акта)

Председатель экзаменационной комиссии (подпись) И.О. Фамилия

Ответственный секретарь Приёмной комиссии (подпись) И.О. Фамилия

С актом ознакомлен: _____

(ФИО поступающего, подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Положению об организации
вступительных испытаний при приеме
на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры
в федеральном государственном
бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Донбасский государственный
университет юстиции»

Форма экзаменационных бланков

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»

ШИФР
Заполняет ответственный секретарь Приемной комиссии

Группа _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БЛАНК

по дисциплине (предмету): «_____»

Вариант № _____

Дата проведения ВИ _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Подпись поступающего _____

УТВЕРЖДАЮ
Председатель предметной
экзаменационной комиссии
_____ *И.О. Фамилия*
(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

ШИФР
Заполняет ответственный секретарь Приемной комиссии

БЛАНК – ЗАДАНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

Дисциплина (предмет): «_____»

Уровень образования: _____

ВАРИАНТ _____

1. Задание/вопрос...

А) ...

Б) ...

В) ...

Г) ...

2. Задание/вопрос...

А) ...

Б) ...

В) ...

Г) ...

3. Задание/вопрос...

А) ...

Б) ...

В) ...

Г) ...

Вариант № _____

ШИФР
Заполняет ответственный секретарь Приемной комиссии

БЛАНК ОТВЕТОВ

№ вопроса	Ответ поступающего				Количество баллов
	А	Б	В	Г	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
	Сумма баллов (по 100-бальной системе)				

Особое мнение членов комиссии _____

Председатель комиссии *Фамилия И.О.* _____
(подпись)

Члены комиссии:

Фамилия И.О. _____
(подпись)

Фамилия И.О. _____
(подпись)

Фамилия И.О. _____
(подпись)

Дата _____

Ответственный секретарь
Приемной комиссии

Фамилия И.О. _____
(подпись)

Приложение 4
к Положению об организации вступительных
испытаний при приеме на обучение по
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам специалитета, программам
магистратуры в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Донбасский
государственный университет юстиции»

Форма ведомости вступительного испытания

ДГУЮ МИНЮСТА РОССИИ
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Направление подготовки (специальность) - _____. Группа - _____.

Предмет _____

Дата экзамена - _____

Начало экзамена - _____ Конец экзамена - _____

ФИО экзаменаторов: _____

№	Фамилия и инициалы	Уникальный код	Оценка	Подпись экзаменаторов
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Число экзаменовавшихся поступающих _____

Число поступающих, неявившихся на экзамен _____

Ответственный секретарь приемной комиссии

(Ф.И.О., подпись)

(дата)