

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б. Н. Ельцина»**
Специализированный учебно-научный центр

УТВЕРЖДАЮ:

Академический директор СУНЦ УрФУ

М.С. Рябцев



Инструкция

О порядке проведения очного этапа вступительных испытаний

Настоящая инструкция определяет порядок организации и проведения очных вступительных испытаний в СУНЦ УрФУ.

1. Список поступающих, приглашенных ВИ, публикуется на официальном сайте СУНЦ УрФУ. Поступающий информируется об участии во ВИ через Личный кабинет абитуриента.
2. Лица, сопровождающие участников ВИ, в здание СУНЦ УрФУ не допускаются.
3. Все участники ВИ в обязательном порядке проходят процедуру регистрации.
4. Регистрация участников ВИ осуществляется согласно регистрационным листам, подготовленным сотрудниками ОКО (далее - листы регистрации) в соответствии с базой данных личного кабинета абитуриента; с указанием номера аудиторий для каждого участника согласно подготовленному плану рассадки.
5. Начало вступительных испытаний в соответствии с расписанием.
6. Регистрация участников начинается за 30 минут до начала вступительного испытания.
7. При себе участники ВИ должны иметь:
 - документ, удостоверяющий личность ребенка (для ребенка в возрасте до 14 лет или достигшего 14 лет не более чем за месяц до подачи заявления об участии в отборе - копия свидетельства о рождении, а для ребенка, достигшего 14 лет - копия паспорта и копия свидетельства о рождении; для иностранного гражданина – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);
 - **черную гелевую ручку;**

— справку из общеобразовательной организации, в которой в настоящее время обучается поступающий (без фотографии при предъявлении паспорта или с фотографией, заверенной печатью общеобразовательной организации, при предъявлении свидетельства о рождении или загранпаспорта). Справка действительна в течение всего текущего учебного года.

8. Участник не допускается к ВИ без документов, перечисленных в п.11 настоящей Инструкции.

9. Замена участников, заявленных для участия в ВИ, в случае болезни или прочих непредвиденных ситуаций на других участников запрещается.

10. После регистрации участники проходят в аудитории, предназначенные для проведения ВИ, в соответствии с планом рассадки. Участники рассаживаются по одному человеку за парту (нахождение за одной партой более одного ученика не допускается).

11. Все участники должны прослушать инструктаж о порядке проведения ВИ (далее - инструктаж), который проводит организатор в аудитории.

12. После инструктажа участник ВИ под руководством организатора оформляет шифровальный/титовый лист, получает индивидуальный комплект заданий.

13. Отсчет времени выполнения работы начинается, когда все участники ВИ прослушали инструктаж и получили все необходимые материалы. Если начало ВИ задерживается по техническим причинам, время задержки компенсируется. Время начала и окончания ВИ фиксируется на доске.

14. Общее время выполнения заданий по каждой предметной области и каждой возрастной параллели регламентируется расписанием ВИ.

15. Каждый участник ВИ получает индивидуальные комплекты заданий, бланки чистых листов (далее – ЧИСТОВИК) для записи решений заданий. Участникам ВИ запрещено вносить персональные данные и делать записи, не относящиеся к выполнению задания ВИ.

16. Каждый участник ВИ получает бланки чистых листов, с надписью ЧЕРНОВИК. Черновики, использованные на ВИ, в качестве материалов апелляции не рассматриваются.

17. Участникам допускается использование своих письменных и измерительных принадлежностей (карандаш, циркуль, линейка, резинка, непрограммируемый калькулятор), если эта возможность предусмотрена в требованиях предметных комиссий. На вступительных испытаниях по физике, химии и экономике допускается использование непрограммируемым калькулятором;

18. Участникам разрешается взять в аудиторию негазированную воду в прозрачной упаковке и шоколад.

19. Во время проведения вступительного испытания поступающие должны соблюдать следующий порядок в аудитории:

- занимать указанное преподавателем место;
- соблюдать тишину;
- использовать только справочные материалы, выданные преподавателем;
- работать самостоятельно;
- не оказывать помощь в выполнении заданий, не разговаривать с другими поступающими;
- использовать для записей только бланки установленного образца;

- все записи в работе выполнять только черной гелевой ручкой, запрещается использование для записи ручек с иными чернилами;
 - не покидать аудиторию без разрешения организатора в аудитории;
 - запрещается иметь при себе, использовать любые средства мобильной связи, фото, аудио и видео аппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (далее - не разрешенные к использованию предметы);
 - все не разрешенные к использованию предметы должны быть сложены в сумки или пакеты и оставлены в специально отведенном месте в аудитории. Мобильные телефоны и другие электронные средства должны быть отключены;
 - в процессе работы участники могут попросить дополнительные листы для ответов (листы для чистовиков и черновиков выдаются организаторами в аудитории). Необходимо помнить, что черновики не проверяются! Запрещено использовать бланки не по назначению;
 - правила поведения, указанные в п. 19, доводятся до сведения участников ВИ под личную подпись в аудитории до начала вступительных испытаний;
 - требования организаторов ВИ должны выполняться неукоснительно;
 - при нарушении установленного порядка и отказе в их соблюдении организатор в аудитории сразу доводит информацию до сотрудников отдела конкурсного отбора. Нарушителя удаляют из аудитории. По данному факту составляется акт (Приложение 1. Порядка приёма).
20. Участник ВИ, который был удалён, лишается права дальнейшего участия во ВИ по всем предметам. В экзаменационную ведомость вносится запись с указанием факта удаления. Во всех документах в будущем проставляется отметка о факте удаления со вступительного испытания.
21. Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только с разрешения организатора в аудитории обязательно в сопровождении дежурного по рекреации, при этом его работа остается в аудитории. Организатор в аудитории в регистрационном листе фиксирует время выхода и время возвращения в аудиторию. Запрещается одновременный выход из аудитории двух и более участников.
22. По окончании работы участники покидают аудиторию с разрешения организатора в аудитории, сдав организатору в аудитории выданные задания и листы ЧИСТОВИКИ с решениями, вложив их не сгибая, в ТИТУЛЬНЫЙ лист. Листы ЧЕРНОВИКИ сгибаются пополам, вкладываются тоже в титульный лист. Черновики (черновые записи), использованные на ВИ, в качестве материалов апелляции не рассматриваются.
23. По окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВИ, организаторы в аудиториях передают работы участников сотрудникам ОКО (каб. № 121) под роспись.
24. ОКО осуществляет шифровку (обезличивание) работ участников ВИ сразу после окончания ВИ по конкретному предмету.
25. По окончании проверки работ участников ВИ по данному предмету, на сайте СУНЦ УрФУ публикуются задания с разбором /решениями ВИ и критериями оценивания. Основная цель данных материалов - проинформировать участников ВИ о правильных решениях и системе оценивания предложенных заданий.

26. Балл первичной проверки публикуется на сайте СУНЦ УрФУ в течение 5 дней, следующих за днем проведения ВИ.

27. По результатам ВИ поступающий имеет право ознакомиться с результатами проверки своей работы. Просмотр работы проводится посредством личного кабинета абитуриента. Проверенная и отсканированная работа публикуется в личном кабинете абитуриента в соответствии с графиком ВИ. При просмотре своей работы участнику предоставляется возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой, разработанными предметной комиссией.

28. По результатам ВИ и просмотра своей работы поступающий имеет право подать апелляцию о несогласии с выставленным результатом. Процедура просмотра работ и апелляции для вступительных испытаний в письменной форме регулируется Положением о просмотре работ, подаче и рассмотрении апелляции.

29. По итогам каждого вступительного испытания составляется ранжированный список поступающих с указанием баллов, набранных в ходе данного испытания, и баллов за индивидуальные достижения по предмету (в случае наличия), в котором поступающие располагаются в порядке уменьшения баллов. На основании ранжированных списков определяется предметный рейтинг поступающего: с самым высоким баллом присваивается рейтинг 1, следующему за ним – рейтинг 2, и т.д. В том случае, если поступающие набрали одинаковый балл, им присваивается одинаковый рейтинг. В итоговый протокол приемной комиссии включаются рейтинги поступающих по каждому предмету вступительного испытания и личный итоговый рейтинг поступающих.

30. Выписка из протокола публикуется на сайте СУНЦ УрФУ в соответствии с расписанием в 8, 9 и 10 классы и информационном стенде ОКО СУНЦ не позднее двух рабочих дней с момента подписания протокола. Информация доводится через Личный кабинет поступающего.

31. Списки рекомендованных к зачислению поступающих публикуются на сайте СУНЦ УрФУ в соответствии с расписанием в 8, 9 и 10 классы. Информация доводится через личный кабинет поступающего.