Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от 18 июня 2026 года № 02-01253/001

Об утверждении Положения о внутренних вступительных испытаниях, проводимых Академией при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения ученого совета Академии от 16 июня 2026 г. (протокол № 11)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о внутренних вступительных испытаниях, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приложение).

2. Считать утратившими силу:

2.1. Положение о вступительных испытаниях, проводимых РАНХиГС при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденное приказом от 28.12.2022 № 02-2262.

580053

2.2. Регламент очного проведения вступительных испытаний в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования, утвержденный приказом от 28.12.2022 № 02-2262.

2.3. Регламент проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования, утвержденный приказом от 28.12.2022 № 02-2262.

2.4. Приказ от 14.07.2023 № 02-1317 «О внесении изменений в Регламент проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в РАНХиГС по программам высшего образования».

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 0ed2be59dacb23c354a51ec5bea6fae488829ff5
Владелец **Комиссаров Алексей Геннадиевич**
Действителен с 25.12.2025 по 20.03.2027
Дата подписания 18.06.2026 11:39 (UTC+3)

А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: начальник управления приема поступающих функционального блока «Высшее образование» Е.С. Серочудинов

580053

Приложение
к приказу от 18 июня 2026 года № 02-01253/001

П О Л О Ж Е Н И Е
о внутренних вступительных испытаниях, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренних вступительных испытаниях, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее соответственно – Положение, Академия) устанавливает порядок самостоятельного проведения Академией внутренних вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее соответственно – вступительные испытания, образовательные программы).

1.2. Структурные подразделения вправе самостоятельно установить порядок проведения вступительных испытаний в части, не урегулированной законодательством об образовании и Положением.

1.3. Вступительные испытания проводятся:

1) по образовательным программам бакалавриата и программам специалитета на места в рамках контрольных цифр приема – очно;

2) по образовательным программам бакалавриата и программам специалитета на платные места – по решению структурного подразделения очно и (или) с использованием дистанционных технологий с применением сервиса прокторинга;

3) по образовательным программам магистратуры на места в рамках контрольных цифр приема – по решению структурного подразделения

очно и (или) с использованием дистанционных технологий с применением сервиса прокторинга;

4) по образовательным программам магистратуры на платные места – по решению структурного подразделения очно и (или) с использованием дистанционных технологий (в т. ч. с применением сервиса прокторинга).

1.4. Дополнительные вступительные испытания по образовательным программам бакалавриата и программам специалитета на места в рамках контрольных цифр приема, а также на платные места проводятся по решению структурного подразделения очно и (или) с использованием дистанционных технологий с применением сервиса прокторинга.

1.5. Виды и перечень вступительных испытаний; языки проведения вступительных испытаний; максимальное количество баллов и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания; особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; категории поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата и специалитета, имеющие право сдавать вступительные испытания, устанавливаются Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Правила приема в Академию) и иными локальными нормативными и распорядительными актами Академии.

1.6. Для организации и проведения вступительных испытаний Академией создаются экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляции, в ходе которой проверяется соблюдение порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания его результатов, Академией создаются апелляционные комиссии.

1.7. Полномочия, порядок создания и деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом Академии.

1.8. Экзаменационные задания вступительных испытаний формируются экзаменационными комиссиями и утверждаются:

1) ответственным секретарем приемной комиссии Академии (г. Москва) – при проведении вступительных испытаний по

образовательным программам бакалавриата, специалитета;

2) руководителем приемной подкомиссии института (факультета), не являющегося филиалом – при проведении дополнительных вступительных испытаний по образовательным программам бакалавриата и вступительных испытаний по образовательным программам магистратуры;

3) руководителем приемной подкомиссии филиала – при проведении вступительных испытаний (включая дополнительные вступительные испытания) по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

1.9. Контроль за соблюдением требований к проведению вступительных испытаний, а также правил подачи и рассмотрения апелляции
по их результатам осуществляется приемной комиссией Академии (приемной подкомиссией структурного подразделения).

1.10. Поступающий сдает каждое вступительное испытание однократно.

1.11. Для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего, ему может быть предоставлена возможность сдавать несколько вступительных испытаний в день.

При поступлении на образовательные программы бакалавриата и программы специалитета для сдачи нескольких вступительных испытаний
в день поступающий подает заявление (приложение № 1 к Положению) и обосновывающие документы в приемную комиссию Академии (приемную подкомиссию структурного подразделения).

Решение о возможности сдавать несколько вступительных испытаний в день принимается приемной комиссией Академии (приемной подкомиссией структурного подразделения).

1.12. Расписание вступительных испытаний утверждается ответственным секретарем приемной комиссии Академии или приемной подкомиссией структурного подразделения в соответствии с установленными полномочиями деятельности экзаменационных комиссий, приемной комиссии Академии и приемных подкомиссий структурных подразделений.

1.13. В расписании вступительных испытаний указываются:

1) наименование вступительного испытания;

2) формат проведения вступительного испытания (очно и (или) с использованием дистанционных технологий);

3) дата и время проведения консультации и вступительного испытания, а также дата и время ознакомления поступающего с результатами проверки и оценивания работы (просмотр работ);

4) резервная дата и время проведения вступительного испытания лицами, не прошедшими вступительное испытание по уважительной причине, а также резервная дата и время ознакомления поступающего с результатами проверки и оценивания работы (просмотр работ);

5) адрес и место (аудитория) очного проведения консультации и вступительного испытания, а также адрес и место (аудитория) ознакомления поступающего с результатами проверки и оценивания работы (просмотр работ).

1.14. Расписание вступительных испытаний размещается на официальном сайте Академии (на официальных сайтах структурных подразделений) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в сроки, установленные Правилами приема в Академию.

1.15. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь, участие во вступительных испытаниях в других образовательных организациях или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к прохождению вступительного испытания в другой группе или в резервный день на основании письменного заявления (приложение № 2 к Положению) с указанием причины неявки на вступительное испытание в основной день и с приложением подтверждающих документов.

Подтверждающие документы должны быть направлены на электронный адрес для взаимодействия с поступающими, указанный на официальном сайте, и (или) представлены поступающим лично в приемную комиссию Академии (приемную подкомиссию структурного подразделения) не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

В иных случаях документы приемной комиссией Академии (приемной подкомиссией структурного подразделения) не принимаются и поступающие не допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

1.16. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению пропущенного вступительного испытания в другой группе или в резервный день не допускаются.

1.17. Вопросы допуска к вступительным испытаниям рассматриваются приемной комиссией Академии (приемной подкомиссией структурного подразделения).

2. Порядок очного проведения вступительных испытаний

2.1. Поступающий обязан явиться на вступительное испытание в указанные в расписании дату, время и место проведения вступительного испытания.

2.2. В случае опоздания к началу вступительного испытания не более чем на 15 (пятнадцать) минут поступающий допускается к прохождению вступительного испытания, но при этом продолжительность вступительного испытания для него не увеличивается.

При опоздании к началу вступительного испытания более чем на 15 (пятнадцать) минут поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

2.3. Допуск поступающего в аудиторию для прохождения вступительного испытания осуществляется после его идентификации на основании документа, удостоверяющего личность.

При отсутствии документа, удостоверяющего личность, поступающий не допускается к прохождению вступительного испытания.

2.4. Во время проведения вступительного испытания нахождение в аудитории разрешено следующим лицам:

1) поступающим, проходящим соответствующее вступительное испытание;

2) председателю и членам экзаменационной комиссии, а также лицам, включенным в состав приемной комиссии Академии (приемной подкомиссии структурного подразделения), включая технический секретариат (далее совместно – представители экзаменационной комиссии);

3) ассистентам из числа работников Академии или привлеченных лиц, оказывающим поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

Присутствие иных лиц в аудитории во время проведения вступительного испытания не допускается.

2.5. После занятия поступающими мест в аудитории представитель экзаменационной комиссии:

1) выдает каждому поступающему титульный лист (приложение № 3 к Положению), а также листы, предназначенные для выполнения экзаменационных заданий (приложение № 4 к Положению) (при

необходимости), имеющие штамп Академии или штамп структурного подразделения (далее – бланк для выполнения заданий);

2) проводит краткий инструктаж поступающих по правилам поведения на вступительном испытании, заполнения титульного листа, выполнения экзаменационных заданий;

3) отвечает на вопросы поступающих о требованиях к проведению вступительного испытания (при наличии);

4) демонстрирует целостность пакета с вариантами экзаменационных заданий;

5) вскрывает пакет и раздает поступающим варианты экзаменационных заданий;

6) контролирует правильность заполнения титульного листа (в случае неправильного заполнения титульного листа поступающему выдается новый титульный лист).

2.6. В случае если продолжительность вступительного испытания составляет более 120 (ста двадцати) минут, поступающему не ранее чем через 60 (шестьдесят) минут после начала вступительного испытания может быть разрешен выход из аудитории, где проводится вступительное испытание, но, как правило, не более чем на 10 (десять) минут. При этом вариант экзаменационного задания и бланк для его выполнения передаются представителю экзаменационной комиссии.

2.7. В случае если продолжительность вступительного испытания составляет менее 120 (ста двадцати) минут, поступающему может быть отказано в выходе из аудитории.

2.8. Во время проведения вступительных испытаний поступающий должен соблюдать следующие правила:

1) занимать в аудитории место, указанное представителем экзаменационной комиссии;

2) соблюдать тишину и самостоятельно выполнять экзаменационные задания (запрещается зачитывать экзаменационные задания вслух, разговаривать и обмениваться предметами с другими поступающими, списывать или позволять списывать у себя выполненные задания);

3) не использовать справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники), электронные средства запоминания и (или) хранения информации, средства связи (телефоны, наушники и др.), электронно-вычислительную технику (калькуляторы и др.), если это не предусмотрено программой вступительного испытания;

4) не покидать аудиторию без разрешения представителя экзаменационной комиссии;

5) не выносить из аудитории любые материалы вступительного испытания;

6) выполнять требования представителей экзаменационной комиссии, связанные с проведением вступительного испытания;

7) выполнять экзаменационные задания исключительно на бланках для выполнения заданий (записи, выполненные на черновиках, а также на титульном листе или его обороте, при оценивании выполнения экзаменационных заданий не рассматриваются, а апелляция по данным записям не принимается);

8) не вносить в бланки для выполнения заданий какие-либо пометки, записи, комментарии, символы, которые не связаны с выполнением экзаменационных заданий.

2.9. Выполнение экзаменационных заданий допускается только гелевыми или капиллярными ручками с чернилами черного, синего или фиолетового цветов.

2.10. При возникновении вопросов, связанных с порядком проведения вступительного испытания, поступающий вправе обратиться к представителю экзаменационной комиссии, подняв руку, и после разрешения задать вопрос, не отвлекая при этом внимания других поступающих.

2.11. В случае нарушения поступающим порядка проведения вступительного испытания:

1) составляется акт о нарушении порядка проведения вступительного испытания и о непрохождении поступающим очного вступительного испытания без уважительной причины (с удалением поступающего с места проведения вступительного испытания) (приложение № 5 к Положению);

2) поступающий удаляется представителем экзаменационной комиссии с места проведения вступительного испытания;

3) экзаменационные задания оцениванию не подлежат, а в экзаменационной ведомости указывается результат 0 (ноль) баллов;

4) апелляция о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания не принимается.

2.12. После завершения вступительного испытания поступающий в обязательном порядке лично сдает представителю экзаменационной комиссии подписанный титульный лист, вариант экзаменационного задания и бланки для выполнения экзаменационных заданий (при наличии).

2.13. Представителем экзаменационной комиссии контролируется соответствие количества комплектов документов, указанных в пункте 2.12 Положения, количеству поступающих, проходивших вступительное испытание.

2.14. Председатель экзаменационной комиссии передает документы, указанные в пункте 2.12 Положения, ответственному секретарю приемной комиссии Академии (приемной подкомиссии структурного подразделения) для их обезличивания путем шифрования.

Шифр поступающего, проставляемый на указанных документах, не должен дублировать уникальный код поступающего, его инициалы, регистрационный номер заявления о приеме на обучение, номер личных документов поступающего или иные номера, содержащиеся в информационных системах и позволяющие идентифицировать поступающего.

2.15. Ответственный секретарь приемной комиссии Академии (приемной подкомиссии структурного подразделения) отделяет титульный лист от варианта экзаменационного задания и бланков для выполнения экзаменационных заданий (при наличии).

Титульный лист хранится у ответственного секретаря приемной комиссии Академии (приемной подкомиссии структурного подразделения), а экзаменационные задания и бланки для выполнения экзаменационных заданий (при наличии) передаются в экзаменационную комиссию для проверки.

2.16. После проверки работ экзаменационная комиссия возвращает в приемную комиссию Академии (приемную подкомиссию структурного подразделения) экзаменационные задания и бланки для выполнения экзаменационных заданий (при наличии), а также формирует шифровальную ведомость (приложение № 6 к Положению), содержащую шифр поступающих и баллы по результатам прохождения вступительного испытания.

Шифровальная ведомость подписывается председателем экзаменационной комиссии и ее членами, а также ответственным секретарем приемной комиссии Академии (приемной подкомиссии структурного подразделения).

2.17. Приемная комиссия Академии (приемная подкомиссия структурного подразделения) соединяет титульный лист с экзаменационным заданием и бланками для выполнения экзаменационных заданий (при наличии).

Титульный лист, вариант экзаменационного задания и бланки для выполнения экзаменационных заданий (при наличии) хранятся:

1) в отношении поступающих, зачисленных на обучение – в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения;

2) в отношении поступающих, не зачисленных на обучение – в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты проведения вступительного испытания.

2.18. Приемная комиссия Академии (приемная подкомиссия структурного подразделения) формирует экзаменационную ведомость в соответствии с результатами вступительного испытания (приложение № 7 к Положению) и заполняет экзаменационный лист (приложение № 8 к Положению).

2.19. Очное проведение вступительных испытаний может осуществляться с использованием информационных технологий, в т. ч. в форме компьютерного тестирования (далее – компьютерное тестирование).

Решение о компьютерном тестировании принимается структурным подразделением самостоятельно, при этом структурное подразделение:

1) утверждает регламент компьютерного тестирования при очном проведении вступительного испытания;

2) обеспечивает соблюдение требований настоящего раздела, за исключением требований, установленных подпунктами 1, 4 – 6 пункта 2.5, подпунктами 5, 7 – 8 пункта 2.8, пунктов 2.9, 2.12 – 2.17 Положения;

3) обеспечивает формирование печатной формы прохождения вступительного испытания в отношении каждого поступающего, содержащей следующие сведения:

а) наименование вступительного испытания;

б) наименование структурного подразделения (при наличии технической возможности);

в) дата проведения вступительного испытания;

г) фактическое время начала и время завершения вступительного испытания поступающим;

д) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

е) уникальный код поступающего;

ж) экзаменационные задания, предлагаемые для выполнения поступающему;

з) фиксацию выбора варианта ответа и (или) иных сведений, вносимых поступающим, которые необходимы для выполнения каждого экзаменационного задания;

и) итоговый результат оценивания вступительного испытания (балл);

к) иные сведения (указываются по решению структурного подразделения).

2.20. Экзаменационная комиссия может использовать средства обнаружения у поступающего электронных устройств, передающих радиосигнал, использование которых не предусмотрено программой вступительного испытания.

Обнаружение у поступающего запрещенных к использованию

электронных устройств, либо отказ поступающего от демонстрации обнаруженных устройств, считается нарушением порядка проведения вступительного испытания, и к нему применяются меры в порядке, предусмотренном пунктом 2.11 Положения.

2.21. Печатная форма прохождения вступительного испытания хранится в электронном виде:

1) в отношении поступающих, зачисленных на обучение – в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения;

2) в отношении поступающих, не зачисленных на обучение – в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты проведения вступительного испытания.

3. Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

3.1. Местом размещения документов и информации при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий является личный кабинет поступающего, доступ к которому обеспечивается через официальный сайт (далее – личный кабинет).

3.2. Инструмент (технические и программные средства) для проведения вступительных испытаний определяется приемной комиссией Академии (приемной подкомиссией структурного подразделения) и должен обеспечивать:

1) возможность визуальной идентификации личности поступающего в режиме реального времени в соответствии с его документом, удостоверяющим личность;

2) качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию прохождения вступительного испытания в режиме реального времени;

3) аудио- и видеозапись (далее – запись) прохождения вступительного испытания;

4) дистанционный обзор представителям экзаменационной комиссии процесса подготовки и ответа (выступления, прохождения теста) поступающего;

5) возможность аудиосвязи между поступающим и представителями экзаменационной комиссии (обеспечивается с помощью микрофонов и аудиоколонок).

3.3. Контроль проведения вступительного испытания в режиме видеосвязи, осуществляется в т. ч. с применением сервиса прокторинга в соответствии с пунктами 1.3 – 1.4 Положения.

Список прокторов для проведения вступительных испытаний утверждается приказом проректора, курирующего образовательную

деятельность Академии (приказом директора филиала).

После проведения вступительного испытания проктором формируется протокол прокторинга (приложение № 9 к Положению).

В течение 1 (одного) рабочего дня после проведения вступительного испытания с использованием сервиса прокторинга экзаменационной комиссией осуществляется постпроверка видеозаписей проведенного вступительного испытания. В случае выявления нарушения порядка проведения вступительного испытания приемной комиссией Академии (приемной подкомиссией структурного подразделения) принимается решение о зачете/незачете прохождения вступительного испытания.

3.4. Технические требования к условиям проведения вступительных испытаний, а также правила использования сервиса прокторинга доводятся
до сведения поступающего до начала проведения вступительных испытаний путем направления на его электронную почту и (или) размещения в личном кабинете. Поступающий обязан соблюдать указанные требования и правила.

3.5. При проведении вступительных испытаний Академией и структурными подразделениями обеспечивается выделение телефонной линии и (или) адреса электронной почты, для оперативного взаимодействия
с поступающими.

По решению приемной комиссии Академии (приемной подкомиссии структурного подразделения) могут использоваться дополнительные способы взаимодействия с поступающими (личный кабинет поступающего, МТС Линк, Яндекс Телемост, Яндекс Мессенджер, Мессенджер МАКС, и т.д.).

3.6. Перед началом прохождения вступительного испытания поступающий должен выйти на связь и пройти визуальную идентификацию личности.

3.7. На подготовку и (или) прохождение вступительного испытания выделяется время в соответствии с расписанием вступительных испытаний.

3.8. Во время прохождения вступительного испытания поступающий должен соблюдать следующие требования:

1) находиться в поле видимости включенных камер технических устройств (лицо должно полностью помещаться в кадр и быть в фокусе, а также располагаться анфас по отношению к видеокамере);

2) обеспечить бесперебойную работу со своей стороны каналов связи и технического устройства (включая работу видеокамеры и микрофона);

3) обеспечить уровень освещённости помещения, достаточный для качественного видеоизображения (при этом источник освещения не должен быть направлен в видеокамеру или освещать только одну половину лица);

4) не использовать функцию программного наложения цифрового фона на видеоизображение;

5) самостоятельно выполнять экзаменационные задания;

6) не зачитывать содержание заданий вслух и не проговаривать ход решения вступительного испытания;

7) не использовать справочные материалы (учебники, учебные пособия, конспекты, справочники, электронные средства запоминания и хранения информации и т. п.), если это не предусмотрено программой вступительного испытания;

8) не использовать дополнительные средства связи (телефоны, наушники, в том числе беспроводные гарнитуры, смарт-браслеты и часы) и электронно-вычислительную технику (в т. ч. калькуляторы), если это не предусмотрено программой вступительного испытания;

9) не открывать и (или) не переключать рабочие окна на техническом устройстве, включая вкладки браузеров;

10) не использовать программное обеспечение, за исключением программного обеспечения, которое необходимо для прохождения вступительного испытания;

11) обеспечить отсутствие шума в помещении во время прохождения вступительного испытания (музыки, посторонних голосов, разговоров и т.д.);

12) не покидать поле видимости камеры технического устройства и помещение, в котором находится техническое устройство (в т. ч. не перекрывать видимость камеры);

13) выполнять требования представителя экзаменационной комиссии, связанные с проведением вступительного испытания (в случае предъявления указанных требований);

14) обеспечить во время проведения вступительного испытания отсутствие посторонних лиц в помещении, которое используется для прохождения вступительного испытания.

3.11. При нарушении поступающим порядка проведения вступительного испытания:

1) составляется акт о нарушении порядка проведения вступительного испытания и о непрохождении поступающим вступительного испытания с использованием дистанционных технологий без уважительной причины (приложение № 10 к Положению);

2) экзаменационные задания оцениванию не подлежат, а в экзаменационной ведомости указывается результат «0» баллов;

3) апелляция о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания не принимается.

3.12. В случае сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на протяжении более 10 (десяти) минут со стороны поступающего при прохождении вступительного испытания с применением сервиса прокторинга поступающий считается не прошедшим вступительное испытание, а в протоколе прокторинга указывается значение «Результат тестирования не зачтен». В случае указанного сбоя при прохождении вступительного испытания без применения сервиса прокторинга составляется акт о сбое в работе оборудования и (или) канала связи со стороны поступающего во время прохождения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий (приложение № 11 к Положению), а поступающий считается не прошедшим вступительное испытание.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения вступительного испытания, поступающий должен проинформировать приемную комиссию Академии (приемную подкомиссию структурного подразделения) о причине сбоя путем направления сообщения на электронный адрес для взаимодействия с поступающими.

Обращение рассматривается приемной комиссией Академии (приемной подкомиссией структурного подразделения), которая принимает решение о признании причины сбоя уважительной или решение о признании причины сбоя неуважительной.

В случае принятия решения о признании причины сбоя уважительной в экзаменационной ведомости указывается значение «неявка» и поступающему предоставляется возможность пройти вступительное испытание в другой группе или в резервный день.

В случае принятия решения о признании причины сбоя неуважительной в экзаменационной ведомости указывается значение 0 (ноль) баллов, а поступающему не предоставляется возможность пройти вступительное испытание в другой группе или в резервный день.

Приемной комиссией Академии (приемной подкомиссией структурного подразделения) у поступающего могут быть запрошены документы, подтверждающие причину сбоя (стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные обстоятельства).

3.13. В случае невыхода поступающего на связь в течение более чем 30 (тридцать) минут с начала проведения вступительного испытания он считается неявившимся на вступительное испытание.

3.14. По результатам вступительного испытания экзаменационной комиссией формируется экзаменационная ведомость (приложение № 7 к Положению).

3.15. Информация о проведении вступительного испытания с применением дистанционных технологий указывается в протоколе заседания экзаменационной комиссии.

3.16. При проведении вступительного испытания с применением дистанционных технологий Академией обеспечивается возможность формирования печатной формы прохождения вступительного испытания в отношении каждого поступающего, содержащей сведения, указанные в подпункте 3 пункта 2.19 Положения.

3.17. Печатная форма прохождения вступительного испытания хранится в электронном виде:

1) в отношении поступающих, зачисленных на обучение – в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения;

2) в отношении поступающих, не зачисленных на обучение – в течение 12 месяцев с даты проведения вступительного испытания.

3.18. Запись прохождения вступительного испытания хранится:

1) в отношении поступающих, зачисленных на обучение – срок хранения определяется структурным подразделением самостоятельно, но должен составлять не менее 12 (двенадцати) месяцев с даты проведения вступительного испытания;

2) в отношении поступающих, не зачисленных на обучение – срок хранения определяется структурным подразделением самостоятельно, но должен составлять не менее 6 (шести) месяцев с даты проведения вступительного испытания.

4. Результаты вступительных испытаний

4.1. Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на обучение на учебный год, на который осуществляется прием на обучение.

4.2. Проверка работ вступительных испытаний осуществляется путем оценивания работ членами экзаменационной комиссии (при очном проведении вступительных испытаний, за исключением компьютерного тестирования), а также с использованием средств автоматической проверки (при компьютерном тестировании или при проведении вступительного испытания с использованием дистанционных технологий).

4.3. Результаты вступительного испытания объявляются

на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за 1 (один) день до публикации конкурсных списков.

4.4. Поступающий имеет право в указанные в расписании дату и время ознакомиться со своей работой в части заданий, по которым им были допущены ошибки и (или) неточности.

При ознакомлении с работой несовершеннолетнего поступающего (до 18 (восемнадцати) лет, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия) имеет право присутствовать один из родителей или иной законный представитель.

Родитель или законный представитель несовершеннолетнего поступающего не вправе участвовать в процессе обсуждения экзаменационной работы.

4.5. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий Академией обеспечивается возможность ознакомления поступающих со своей работой с использованием дистанционных технологий.

4.6. После просмотра экзаменационной работы поступающий имеет право подать апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

5. Особенности проведения вступительных испытаний в форме собеседования

5.1. Для отдельных категорий поступающих на образовательные программы бакалавриата и (или) специалитета, установленных Правилами приема в Академию, вступительные испытания могут проводиться в форме собеседования.

5.2. Регламент проведения вступительного испытания в форме собеседования при приеме на образовательные программы магистратуры устанавливается структурным подразделением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании, Правилами приема в Академию и Положением.

5.3. В ходе проведения вступительного испытания в форме собеседования поступающему задаются вопросы в пределах программы вступительного испытания.

5.4. По результатам вступительного испытания в форме собеседования экзаменационной комиссией формируется протокол собеседования

(приложение № 12 к Положению).

5.5. Вступительное испытание в форме собеседования может проводиться очно и(или) с использованием дистанционных технологий.

Приложение № 1
к Положению о внутренних
вступительных
испытаниях, проводимых Академией при
приеме на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (РАНХиГС)

Ректору РАНХиГС
А.Г. Комиссарову

уникальный код поступающего
№ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
прошу допустить меня к прохождению следующих вступительных испытаний в один день «_____» _____ 20____ года: _____
_____

(указывается наименование вступительных испытаний)

Причина(-ы) необходимости прохождения указанных вступительных испытаний в один день:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Прилагаю следующие документы, обосновывающие необходимость прохождения нескольких вступительных испытаний в день:

1. _____
2. _____

«___» _____20____ г. _____/ _____

580053

(Ф.И.О. поступающего) *(подпись)*

580053

Приложение № 2
к Положению о внутренних
вступительных
испытаниях, проводимых Академией при
приеме на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(РАНХиГС)

Ректору РАНХиГС
А.Г. Комиссарову

уникальный код поступающего
№ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
прошу допустить к прохождению следующего(-их) вступительного(-ых) испытания(-й) в резервный день «_____» _____ 20____ года: _____
_____
(указывается наименование вступительных испытаний)

Причина непрохождения вступительного(-ых) испытания(-й) в основной день:
_____
_____
_____
_____
_____.

Прилагаю следующие документы, подтверждающие уважительную причину непрохождения указанного(-ых) вступительного(-ых) испытания(-й):
1. _____
2. _____

«___» _____20____ г. _____/ _____
(Ф.И.О. поступающего) *(подпись)*



Приложение № 3
к Положению о внутренних
вступительных
испытаниях, проводимых Академией при
приеме на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(РАНХиГС)

Экзаменационная комиссия Академии /
Экзаменационная комиссия _____
(наименование структурного подразделения)

УНИКАЛЬНЫЙ КОД ПОСТУПАЮЩЕГО

ШИФР

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Вступительное испытание: _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

«___» _____20____ г. _____/ _____
(Ф.И.О. поступающего) *(подпись)*



Приложение № 4
к Положению о внутренних
вступительных
испытаниях, проводимых Академией при
приеме на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры

(примерная форма)

ШИФР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (РАНХиГС)

Место для штампа

580053

Наименование вступительного испытания: _____



Приложение № 5
к Положению о внутренних
вступительных
испытаниях, проводимых Академией при
приеме на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(РАНХиГС)

АКТ
о нарушении порядка проведения вступительного испытания и о непрохождении поступающим очного вступительного испытания без уважительной причины (с удалением поступающего с места проведения вступительного испытания)

Экзаменационная комиссия Академии /
Экзаменационная комиссия _____
(наименование структурного подразделения)

Наименование вступительного испытания: _____

«___» _____ 20____ г. г. _____

Поступающий
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Уникальный код поступающего: _____

Настоящий акт составлен в соответствии с пунктом 2.11 Положения о внутренних вступительных испытаниях, проводимых Академией при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и подтверждает следующее(-ие) нарушение(-ия) со стороны поступающего _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Председатель экзаменационной комиссии: _____/ _____

580053

(Ф.И.О.) *(подпись)*

Члены экзаменационной комиссии:

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Ответственный секретарь приемной комиссии Академии (приемной подкомиссии структурного подразделения):

_____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Поступающий удален с места проведения вступительного испытания.

С актом ознакомлен: _____/_____
(Ф.И.О. поступающего) *(подпись поступающего)*

Приложение № 6
к Положению о внутренних
вступительных
испытаниях, проводимых Академией при
приеме на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (РАНХиГС)

ШИФРОВАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Экзаменационная комиссия Академии /
Экзаменационная комиссия _____
(наименование структурного подразделения)

Наименование вступительного испытания: _____

Дата проведения вступительного испытания: «___»_____20___г.

Время начала вступительного испытания: ___:___

Время завершения вступительного испытания: ___:___

Количество вариантов экзаменационного задания: _____

Состав экзаменационной комиссии:

Председатель:

Члены комиссии:
1.
2.
3.
4…

№	Шифр поступающего	Кол-во баллов (указывается цифрами и прописью)
1		
2		

580053

3		
4		
5		
6		
7…		

Председатель экзаменационной комиссии: _____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Члены экзаменационной комиссии:

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Ответственный секретарь приемной комиссии Академии (приемной подкомиссии структурного подразделения):

_____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*


580053

Приложение № 7
к Положению о внутренних
вступительных
испытаниях, проводимых Академией при
приеме на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (РАНХиГС)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №_____

Экзаменационная комиссия Академии /
Экзаменационная комиссия _____
(наименование структурного подразделения)

Наименование вступительного испытания: _____

Дата проведения вступительного испытания: «___»_____20___г.

Время начала вступительного испытания: ___:___

Время завершения вступительного испытания: ___:___

Формат проведения: _____
(очно / с использованием дистанционных технологий)

Количество вариантов экзаменационного задания: _____

Состав экзаменационной комиссии:

Председатель:

Члены комиссии:
1.
2.
3
4.…

№	Ф.И.О. поступающего	Уникальный код поступающего	Номер экзаменационного листа	Кол-во баллов
1				
2				

580053

3				
4…				

Председатель экзаменационной комиссии: _____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Члены экзаменационной комиссии:

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Ответственный секретарь приемной комиссии Академии (приемной подкомиссии структурного подразделения):

_____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*


580053

Приложение № 8
к Положению о внутренних
вступительных
испытаниях, проводимых Академией при
приеме на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Экзаменационный лист №_____

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Уникальный код поступающего:

Ф О Т О

Результаты внутренних вступительных испытаний:

№	Наименование вступительного испытания	Дата проведения	Кол-во баллов	Ф.И.О. председателя экзаменационной комиссии
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7…				

Ответственный секретарь приемной комиссии Академии (приемной подкомиссии структурного подразделения):

_____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

580053


580053

Приложение № 9
к Положению о внутренних
вступительных
испытаниях, проводимых Академией
при
приеме на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам
магистратуры

ФОРМА

Экзаменационная комиссия Академии /
Экзаменационная комиссия _____
(наименование структурного подразделения)

ПРОТОКОЛ ПРОКТОРИНГА

Наименование вступительного испытания: _____

Личность поступающих установлена:

Ф.И.О. поступающих	Адрес электронной почты	Оценка за итоговое тестирование (баллы в СДО)	Дата тестирования с прокторингом	Статус проверки	Зафиксированные при проверке нарушения[1], комментарии	Результат тестирования «зачтен/ не зачтен»

[1] Рекомендуется указывать время зафиксированного нарушения.

№	Статусы проверки[2]	В каких случаях присваивается статус (варианты комментариев проктора)
1	Без замечаний	Поступающий не допустил ни одного нарушения в течение всего процесса тестирования
2	Зафиксировано нарушение(-я)	Поступающий допустил одно или несколько нарушений: списывание; использование интернета и средств связи; наличие посторонних лиц в помещении, которое используется для прохождения вступительного испытания; использование подсказок, находящихся в кадре посторонних или голосовых подсказок, четко различимых на записи; преднамеренное перекрытие камеры; зачитывание поступающим заданий вслух и проговаривание хода решения вступительного испытания; невыполнение требования представителя экзаменационной комиссии, связанные с проведением вступительного испытания; использование функции программного наложения цифрового фона на видеоизображение; открытие и (или) переключение рабочих окон на техническом устройстве, включая вкладки браузеров; (в т. ч. может указываться нарушение иных требований, установленных положением о внутренних вступительных испытаниях, проводимых Академией)
3	Возможна недобросовестная сдача	Зафиксировано поведение поступающего, вызывающее сомнение в добросовестности: посторонние звуки и шумы в кадре; замирание статичного изображения; неоднократное отведение взгляда от экрана на время, превышающее 15 секунд и более
4	Отклонение от этических норм	Поступающий употребляет ненормативную лексику; присутствует в кадре в неподобающем виде; допускает непристойные жесты
5	Технический сбой	Сбой видеосвязи не по вине поступающего; проблемы со звуком; прерывание видеосигнала; сбой в работе оборудования и (или) канала связи на протяжении более 10 минут со стороны поступающего

Ф.И.О. проктора _____ Подпись _____

[2] Носит рекомендательный характер.
В случае 2 рекомендуется отмена тестирования. В случаях 3, 4, 5 — следовать решению председателя экзаменационной комиссии.

Приложение № 10
к Положению о внутренних
вступительных
испытаниях, проводимых Академией при
приеме на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(РАНХиГС)

АКТ
о нарушении порядка проведения вступительного испытания и о непрохождении поступающим вступительного испытания с использованием дистанционных технологий без уважительной причины

Экзаменационная комиссия Академии /
Экзаменационная комиссия _____
(наименование структурного подразделения)

Наименование вступительного испытания: _____

«___» _____ 20____ г. г. _____

Поступающий
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Уникальный код поступающего: _____

Настоящий акт составлен в соответствии с пунктом 3.11 Положения о внутренних вступительных испытаниях, проводимых Академией при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и подтверждает следующее(-ие) нарушение(-ия) со стороны поступающего: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____



_____

_____

Председатель экзаменационной комиссии: _____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Члены экзаменационной комиссии:

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Ответственный секретарь приемной комиссии Академии (приемной подкомиссии структурного подразделения):
_____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

С актом ознакомлен: _____/_____
(Ф.И.О. поступающего) *(подпись поступающего)*

Приложение № 11
к Положению о внутренних
вступительных
испытаниях, проводимых Академией при
приеме на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(РАНХиГС)

АКТ
о сбое в работе оборудования и (или) канала связи со стороны поступающего во время прохождения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий

Экзаменационная комиссия Академии /
Экзаменационная комиссия _____
(наименование структурного подразделения)

Наименование вступительного испытания: _____

«___» _____ 20____ г. г. _____

Поступающий
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Уникальный код поступающего: _____

Настоящий акт составлен в соответствии с пунктом 3.12 Положения о внутренних вступительных испытаниях, проводимых Академией при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и наличие сбоя в работе оборудования и (или) канала связи со стороны поступающего при прохождении вступительного испытания на протяжении более 10 минут (с _____:_____ по _____:_____).

В ходе проведения вступительного испытания сбоев в работе оборудования и (или) канала связи в указанное время со стороны Академии не зафиксировано.

Председатель экзаменационной комиссии: _____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*



Члены экзаменационной комиссии:

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Ответственный секретарь приемной комиссии Академии (приемной подкомиссии структурного подразделения):

_____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Приложение № 12
к Положению о внутренних
вступительных
испытаниях, проводимых Академией при
приеме на обучение по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры

ФОРМА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(РАНХиГС)

ПРОТОКОЛ
проведения вступительного испытания в форме собеседования

Экзаменационная комиссия Академии /
Экзаменационная комиссия _____
(наименование структурного подразделения)

Наименование вступительного испытания: _____

Дата проведения вступительного испытания: «___»_____20___г.

Время начала вступительного испытания: ___:___

Время завершения вступительного испытания: ___:___

Формат проведения: _____
(очно / с использованием дистанционных технологий)

Состав экзаменационной комиссии:

Председатель:

Члены комиссии:
1.
2.
3.
4…

Поступающий
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____

580053

Уникальный код поступающего: _____

Заданные вопросы и ответы поступающего:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. … _____

Дополнительная информация – особое мнение, рекомендации и т.д. (при необходимости):

_____
_____
_____

Балл за вступительное испытание: _____
(указывается цифрой и прописью)

Председатель экзаменационной комиссии: _____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Члены экзаменационной комиссии:

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

_____/ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Ответственный секретарь приемной комиссии Академии (приемной подкомиссии структурного подразделения):

_____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*