



Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
**ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**  
(ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)

В.О., 12-я линия, д.13  
199178, Санкт-Петербург  
www.ifl.ru

Тел./Факс (812)320 97 73  
E-mail: [ifl@ifl.ru](mailto:ifl@ifl.ru)  
ИНН 7808035215

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ  
ЯЗЫКОВ  
Протокол № 4  
от «21» декабря 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор  
ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ  
ЯЗЫКОВ  
/М.И. Алексеев/  
«21» декабря 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

Санкт-Петербург  
2023

## **Общие положения**

1.1. Вступительные испытания при приеме в институт проводятся с целью определения возможности абитуриентами осваивать соответствующие образовательные программы.

1.2. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

В период проведения вступительных испытаний приемная комиссия организует и контролирует пропускной режим в учебные аудитории, в которых проводятся вступительные испытания, дежурство медицинского работника для оказания в случае необходимости первой медицинской помощи.

1.3. Вступительные испытания в институт проводятся в форме тестирования.

## **2. Подготовка к проведению вступительных испытаний**

2.1. Подготовительный процесс проведения вступительных испытаний включает в себя:

- формирование комплектов заданий по предметам и формам испытаний;
- объявление расписания вступительных испытаний (не позднее, чем за десять дней до их начала);
- проведение консультаций перед вступительными испытаниями;
- подготовку аудиторий для проведения вступительных испытаний;
- распределение абитуриентов по аудиториям;
- распределение и инструктаж экзаменаторов перед проведением испытания.

2.2. Формирование заданий для вступительных испытаний осуществляют председатели предметных экзаменационных комиссий по указанию председателя приемной комиссии.

2.3. Материалы вступительных испытаний (комплекты тестов) подписываются председателем соответствующей предметной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

2.4. Материалы вступительных испытаний (комплекты тестов) печатаются и хранятся у председателя приемной комиссии как документ строгой отчетности.

### **3. Проведение вступительного испытания**

3.1. Во время вступительных испытаний абитуриент должен:

- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не использовать в своей работе какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.п.), кроме материалов, выданных приемной комиссией;
- не пользоваться средствами оперативной связи;
- не покидать без разрешения экзаменатора или сотрудника приемной комиссии пределов аудитории, где проводится вступительное испытание;
- использовать для записи только бланки установленного образца, имеющие печать приемной комиссии института.

3.5. Во время вступительного испытания абитуриенту разрешен один выход из аудитории, где проводится испытание, но не более чем на 10 минут, при условии, что вступительное испытание превышает 120 минут. Экзаменационная работа на период отсутствия абитуриента в аудитории должна быть сдана экзаменатору. Если длительность испытания не превышает 120 минут, выход из аудитории разрешается в исключительных случаях.

3.6. За нарушение правил поведения абитуриент удаляется с вступительного испытания с проставлением оценки "0 баллов", независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт, утверждаемый приемной комиссией. Претензии абитуриента, удаленного с вступительного испытания за нарушение правил поведения, приемная комиссия не рассматривает.

3.7. Члены предметной комиссии: - выдают бланки экзаменационных работ (тестовые задания), имеющие печать приемной комиссии института; - проводят инструктаж по правилам заполнения бланков экзаменационных работ, поведения на экзаменах, выполнения экзаменационной работы и оформления ее результатов.

3.8. После окончания тестирования, экзаменационные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии.