

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Давыдова Ольга Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.01.2026 16:18:06
Уникальный программный ключ:
bbf8897bf7a8af3f2de4bfa7dc1ff45222544dbd

Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
«Калининградский институт управления»

« 12 » января 2026 г.

№ 4 о/д

Калининград

П Р И К А З

Об утверждении регламента проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в АНООВО «КИУ» при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования

На основании Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в АНООВО «КИУ» на 2026/2027 учебный год, утвержденных приказом ректора АНООВО «КИУ» от « 12 » января 2026 года № 8 о/д

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в АНООВО «КИУ» при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Вижингене Л.И – специалисту отдела набора и воспитательной работы, разместить данный приказ с приложением на официальном сайте АНООВО «КИУ» до 14.01.2026.

3. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Ректор

О.А.Давыдова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу ректора АНООВО «КИУ»
№ 4 о/д от « 12 » 01.2026 г.

Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
«Калининградский институт управления»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
АНООВО «КИУ»
от « 12 » января 2026 года
№ 4

Регламент

проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в АНООВО «КИУ» при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования

Калининград 2026

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий АНООВО «КИУ» при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования (далее соответственно - Регламент, вступительные испытания, институт) устанавливает порядок проведения институтом вступительных испытаний при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема в АНООВО «КИУ».

1.2. Местом размещения документов и информации и обмена ими при организации вступительных испытаний является личный кабинет поступающего.

1.3. Инструмент (технические и программные средства) для проведения вступительных испытаний выбирается Приемной комиссией и должен обеспечивать: визуальную идентификацию личности поступающего посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить личность сдающего вступительные испытания согласно документам, удостоверяющим личность, гражданство, представленным поступающим при подаче документов, необходимых для поступления; качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени изображения поступающего, вопросов и ответов; аудио - и видеозапись (далее – запись) процесса вступительного испытания; дистанционный обзор членами экзаменационной комиссии процесса подготовки и ответа (выступления, прохождения теста) поступающего; возможность для поступающих и членов экзаменационной комиссии слышать друг друга (обеспечивается с помощью микрофонов и аудиоколонок).

1.4. Для проведения вступительных испытаний институт использует следующие программные средства:

- Операционная система: Microsoft Windows 10 (или более поздняя версия).
- Программа видеоконференцсвязи: мессенджер МАХ (обеспечивает видеосвязь, аудиосвязь и визуальную идентификацию).
- Система аудио- и видеозаписи: запись процесса вступительного испытания осуществляется с использованием встроенных функций мессенджера МАХ и/или приложения "Камера" (Camera) операционной системы Windows.
- Веб-браузер (актуальные версии): Яндекс Браузер, Chrome, Opera, Firefox, Edge, Maxthon.
- Система для выполнения письменных работ/тестирования: личный кабинет поступающего на официальном сайте института: «Кабинет

абитуриента» - <https://org.kiu39.ru/abitur/profile> (работа в веб-браузере).

- Программы Microsoft Office (или аналоги): могут потребоваться для выполнения определенных заданий, указанных в экзаменационных материалах (например, Microsoft Word, Excel, PowerPoint).
- Иные программные средства: могут использоваться стандартные приложения Windows, такие как Paint, а также стороннее программное обеспечение, например, Adobe Acrobat Reader (или иные PDF-ридеры), для открытия и просмотра документов.

Используемое программное обеспечение должно соответствовать требованиям безопасности информации, иметь необходимые разрешения и сертификаты, обеспечивать защиту персональных данных поступающих в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Институт обеспечивает защиту персональных данных поступающих, включая аудио- и видеозаписи, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Информация обрабатывается, хранится и уничтожается в установленном порядке. Поступающий дает согласие на обработку своих персональных данных в рамках настоящего Регламента.

1.6. Вступительные испытания могут проводиться: в устной форме с применением режима видеосвязи; в письменной форме с контролем хода его проведения в режиме видеосвязи, в том числе с применением или без применения сервиса прокторинга (письменная работа или тестирование).

2. Подготовка к вступительным испытаниям

2.1. Поступающие при подаче заявления о приеме подают согласие на прохождение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий, в котором подтверждают техническую возможность участия во вступительных испытаниях, а также дают согласие на осуществление аудио- и видеозаписи. Форма согласия устанавливается Приемной комиссией.

2.2. Информация о технических требованиях к условиям проведения вступительных испытаний, а также дата и время их проведения доводятся до сведения поступающего путем размещения в его личном кабинете и (или) направления по электронной почте.

2.3. При проведении вступительных испытаний институтом обеспечивается: выделение телефонной линии, адреса электронной почты для оперативного взаимодействия с поступающими; своевременное доведение необходимой информации до сведения поступающих (включая каналы связи,

даты и время проведения вступительных испытаний в видеорежиме и иные условия проведения вступительных испытаний)

2.4. Необходимые технические условия проведения вступительных испытаний для помещения, в котором находится поступающий (вне территории института), обеспечиваются им самостоятельно.

3. Проведение вступительных испытаний и объявление результатов

3.1. Поступающий за 15 минут до указанного времени начала вступительного испытания должен выйти на связь и пройти визуальную идентификацию личности.

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

3.3. Во время прохождения вступительного испытания поступающий должен находиться в поле видимости включенных камер технических устройств (лицо должно помещаться полностью в кадр, должно быть в фокусе и располагаться анфас по отношению к видеокамере, не допускается установка видеокамеры сбоку).

3.4. Во время проведения вступительных испытаний, поступающие должны соблюдать следующие правила: обеспечивать бесперебойную работу со своей стороны каналов связи и технического устройства (включая работу видеокамеры и микрофона); обеспечить уровень освещённости помещения, достаточный для качественного видеоизображения (при этом, источник освещения не должен быть направлен в видеокамеру или освещать только одну половину лица); самостоятельно выполнять экзаменационные задания; запрещается зачитывать содержание заданий вслух и проговаривать ход решения вступительного испытания; 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; не использовать дополнительные средства связи (телефоны, наушники, в том числе, беспроводные гарнитуры, смарт браслеты и часы) и электронно-вычислительную технику (в том числе калькуляторы), если это не предусмотрено программой вступительного испытания; открывать и (или) переключать рабочие окна на техническом устройстве, включая вкладки браузеров); использовать программное обеспечение за исключением программного обеспечения, которое необходимо для прохождения вступительного испытания; обеспечить отсутствие шума в помещении во время прохождения вступительного испытания (музыки, посторонних голосов, разговоров и т.д.); не покидать поле видимости камеры технического устройства и помещение, в котором находится техническое устройство; выполнять требования члена экзаменационной комиссии,

связанные с проведением вступительного испытания (в случае предъявления указанных требований); во время проведения испытаний не допускается присутствие посторонних лиц в помещении, которое используется поступающим для прохождения вступительных испытаний.

3.5. В случае сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на протяжении более 10 минут со стороны поступающего прохождение вступительного испытания прекращается, о чем составляется акт. В течение рабочего дня проведения вступительного испытания поступающий должен письменно проинформировать институт о причине сбоя со своей стороны с использованием функционала личного кабинета и электронной почты. Обращение рассматривается Приемной комиссией, которая принимает решение о признании причины сбоя уважительной (при необходимости у поступающего могут быть запрошены документы, подтверждающие причину сбоя (стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные обстоятельства)).

При наличии уважительной причины сбоя со стороны обучающегося, а также в случае, если сбой произошел со стороны института, поступающему предоставляется возможность пройти вступительное испытание в резервный день в соответствии с расписанием вступительных испытаний.

Под сбоями со стороны института понимаются сбои в работе используемых институтом технических средств, сетевой инфраструктуры или программного обеспечения, включая, но не ограничиваясь, отказ сервера, сбой системы прокторинга или видеоконференцсвязи, предоставленных институтом.

3.6. В случае невыхода поступающего на связь в течение более чем 30 минут с начала проведения вступительных испытаний он считается неявившимся на вступительное испытание. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к прохождению вступительного испытания в резервный день на основании письменного заявления с указанием причины пропуска и приложением подтверждающего документа. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению пропущенного вступительного испытания не допускаются (в том числе в резервный день).

3.7. После завершения вступительного испытания, проводимого в письменной форме, Приемной комиссией осуществляется распределение работ для проверки и оценивания членами экзаменационной комиссии. Указанное распределение работ не осуществляется, если проверка работ производится в автоматическом режиме. При распределении работ для проверки и оценивания обеспечивается анонимность работ, каждой работе

присваивается уникальный номер, после этого работы направляются членам экзаменационной комиссии.

3.8. По результатам вступительных испытаний экзаменационной комиссией составляются ведомости, которые удостоверяются подписью председателя и членов экзаменационной комиссии. Допускается подписание ведомостей простой электронной подписью в режиме электронного взаимодействия, при этом подписание ведомостей личной подписью осуществляется при присутствии председателя и членов экзаменационной комиссии на территории института.

3.9. В протокол заседания экзаменационной комиссии включается информация о проведении вступительного испытания с применением дистанционных технологий и об идентификации личности поступающих.

3.10. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте в сроки, установленные Правилами приема.

3.11. После объявления результатов вступительного испытания, проводимого в письменной форме, поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в части заданий, по которым поступающим были допущены ошибки и (или) неточности. Для предоставления доступа к результатам проверки своей работы поступающий направляет соответствующий запрос в адрес Приемной комиссии. Запрос направляется с использованием функционала личного кабинета поступающего и электронной почты Приемной комиссии. Просмотр работы осуществляется поступающим в даты, указанные в расписании вступительных испытаний.

3.12. Подача и рассмотрение апелляции по результатам вступительного испытания осуществляется с использованием дистанционных технологий в установленном порядке. При рассмотрении апелляций может использоваться видеозапись прохождения вступительного испытания.

3.13. При нарушении поступающим требований Регламента экзаменационной комиссией составляется акт о нарушении и о не прохождении поступающим вступительного испытания