

Приложение №3 к Правилам приема в
Московский государственный институт культуры в 2022 году

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Московского государственного
института культуры
Протокол № 3
от «26» октября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
Московского государственного
института культуры
№ 553-О от «28» октября 2021 г.

**Положение об организации вступительных испытаний
в Московском государственном институте культуры**

Разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и другими нормативными правовыми документами и локальными нормативными актами Московского государственного института культуры.

1. Общие положения

1.1. Вступительные испытания в Московский государственный институт культуры (далее – Институт) проводятся с целью определения творческих способностей и возможностей поступающих осваивать основные программы высшего образования в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.2. Вступительные испытания в Институт проводятся в форме и по результатам:

- Единого государственного экзамена (ЕГЭ);
- вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно (письменного тестирования по общеобразовательным предметам);
- дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности.

Далее по тексту вступительные испытания, проводимые Институтом самостоятельно и дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности именуется – вступительные испытания, в соответствующем падеже.

Функцию объективной оценки способностей и знаний, поступающих на первый курс, осуществляют предметные экзаменационные комиссии, которые формируются в соответствии с Положением «О предметной экзаменационной комиссии Московского государственного института культуры».

Все вступительные испытания проходят в форме и порядке, установленными программами вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности, по программам подготовки. Программы вступительных испытаний, согласовываются с заведующим кафедрой, проректором по учебно-методической деятельности и директором центра сопровождения абитуриентов, утверждаются приказом ректора.

2. Порядок проведения вступительных испытаний

2.1. Для проведения вступительных испытаний на места в рамках контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, на места в рамках особой квоты, на целевые места, на места с оплатой стоимости обучения соответственно формируются экзаменационные группы на основании списка поступающих, подавших заявления на специальности или направления подготовки с учетом формы обучения.

2.2. По творческим специальностям и направлениям подготовки до начала вступительных испытаний проводятся консультации по утвержденному расписанию при необходимости в зависимости от направления подготовки (специальности).

2.3. Поступающие сдают вступительные испытания на русском языке. 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).

2.4. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего и при наличии

соответствующих уважительных причин ему может быть предоставлена возможность сдать более одного вступительного испытания в один день (по решению приемной комиссии).

2.5. При проведении одинаковых вступительных испытаний для различных конкурсов:

а) общеобразовательное вступительное испытание для отдельных категорий поступающих проводится в качестве единого для всех конкурсов;

б) дополнительные вступительные испытания, проводимые Институтом по программам бакалавриата и специалитета, вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры проводятся как отдельные вступительные испытания в рамках каждого конкурса.

2.6. Расписание вступительных испытаний (с указанием предмета, формы, даты, времени и места проведения экзаменов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее 1 июня.

2.7. Явка поступающих на вступительные испытания происходит в соответствии с утвержденным расписанием.

2.8. Вступительные испытания начинаются строго по времени, указанному в расписании.

2.9. Поступающий должен прибыть на вступительное испытание минимум за 30 минут до его начала. При себе необходимо иметь пропуск на экзамен установленной формы, выданный в приемной комиссии и документ удостоверяющий личность.

2.10. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению одноименного пропущенному и последующих испытаний, а также к участию в конкурсе на выбранное направление подготовки или специальность не допускаются.

2.11. Лица, поступающие на несколько специальностей или направлений подготовки, проходят вступительные испытания только по расписанию своей группы. Перенос сроков и времени вступительного испытания не допускается. Вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности проводятся в сроки, установленные расписанием и резервных дней не предоставляется.

2.12. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

2.13. При организации сдачи вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности на каждое направление подготовки

(специальность) высшего образования в несколько потоков, не допускается повторное участие поступающего в сдаче вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности.

2.14. Институт не засчитывает в качестве вступительных испытаний выпускные экзамены на подготовительных отделениях, подготовительных факультетов, курсах (школах) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями.

2.15. Поступающие, получившие на вступительных испытаниях баллы ниже минимальных, к дальнейшим испытаниям не допускаются и выбывают из участия в конкурсе.

2.16. Лица, забравшие документы, выбывают из конкурса.

3. Общие правила и нормы проведения вступительных испытаний

3.1. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых норм и правил проведения независимо от вида вступительного испытания.

3.2. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать мобильные телефоны или иные средства связи, любые электронно-вычислительные устройства и справочные материалы и устройства. Так же не допускается использование поступающими своей бумаги, корректирующей жидкости и других канцелярских принадлежностей. Участники вступительных испытаний должны иметь при себе паспорт, пропуск на экзамен установленной формы, шариковую ручку.

3.3. Все письменные вступительные испытания по общеобразовательным дисциплинам по вариантам Института проходят в форме тестирования.

3.4. Выход из аудитории во время проведения письменных вступительных испытаний допускается только с разрешения членов предметной экзаменационной комиссии.

3.5. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний, уполномоченные должностные лица Института вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении (Приложение №1). По итогам приемная комиссия принимает решение о выбывании поступающего из конкурса.

3.6. Вход в аудитории во время проведения испытаний кроме лиц, проводящих испытания, разрешен:

- председателю и заместителю председателя приемной комиссии;
- директору центра сопровождения абитуриентов (ответственному секретарю) и заместителям ответственного секретаря приемной комиссии;

– иным сотрудника приемной комиссии.

3.7. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

4. Допуск экзаменуемых на вступительные испытания

4.1. Допуск экзаменуемых в корпус, в котором проводится вступительное испытание, осуществляется при предъявлении пропуска на экзамен установленной формы и документа, удостоверяющего личность (паспорт; временное удостоверение личности; военнослужащие срочной службы, уволенные в запас, при отсутствии паспорта предъявляют военный билет).

4.2. Поступающий, опоздавший на вступительное испытание, менее чем на час, допускается к экзамену по личному заявлению, время на выполнение задания ему не увеличивается.

4.3. При опоздании поступающего к началу испытания на один час и более поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

5. Правила проведения экзаменов

5.1. Все вступительные испытания проводятся в предварительно подготовленных аудиториях в соответствии с утвержденным расписанием.

5.2. При запуске поступающих на вступительное испытание каждому из них после предъявления паспорта и пропуска на экзамен, после занятия поступающими мест в аудиториях экзаменатор:

- выдает экзаменационные бланки работ;
- проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах, выполнения экзаменационной работы и оформления ее результатов;
- демонстрирует наличие печатей на пакете с вариантами заданий, выданного ему ответственным секретарем или заместителем ответственного секретаря.

5.3. Номер варианта задания вносится поступающим на титульный лист экзаменационной работы, после чего организаторы проведения письменного тестирования (экзаменаторы) проверяют соответствие записанного номера варианта номеру выданного задания (экзаменационного билета).

5.4. После окончания заполнения регистрационной части и выдачи вариантов заданий проведения письменного экзамена экзаменатор объявляет время начала и время окончания испытания, записывает его на аудиторной доске (при наличии) и вносит в ведомость проведения вступительного испытания. В экзаменационную ведомость вносятся: ФИО членов предметной

экзаменационной комиссии, количество поступающих, приступивших к сдаче испытания в данной аудитории, ФИО поступающих.

5.5. Во время проведения вступительного испытания директор центра сопровождения абитуриентов (ответственный секретарь приемной комиссии) или его заместители проверяют правильность заполнения ведомости проведения испытания, в которые впоследствии проставляется экзаменационная оценка.

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

Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе:

- наличие выданного поступающему задания (билета);
- наличие всех выданных поступающему экзаменационных бланков;
- наличие на титульном листе записанного номера варианта задания (билета) с подписью поступающего.

5.7. После окончания экзамена в экзаменационную ведомость вносится количество абитуриентов, неявившихся на экзамен.

6. Правила работы с экзаменационными бланками

6.1. Поступающему для выполнения контрольных материалов вступительного испытания выдается задание или экзаменационный билет, а также экзаменационные бланки, имеющие печать постоянно действующей приемной комиссии Института.

6.2. Экзаменационные бланки состоят из титульного листа, на который поступающий заносит основные сведения о себе, вкладышей, предназначенных для выполнения заданий и бланка листа ответов при прохождении вступительного испытания в форме письменного тестирования.

6.3. Поступающий заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего до окончания испытания выполняет экзаменационные задания экзаменационного билета, делает записи, выкладки и т. п. только на выданных бланках вкладышей.

6.4. Задания или части заданий, выполненные на титульном листе, не рассматриваются и претензии по этим заданиям не принимаются.

6.5. Заполнение титульного листа и все записи на вкладышах экзаменационных работ производятся ручками одинакового цвета во всей работе.

6.6. При необходимости смены пасты поступающий сообщает об этом экзаменатору (организатору проведения письменного тестирования).

6.7. На титульном листе такой работы экзаменатором делается соответствующая отметка с указанием причин смены пасты.

6.8. На вкладышах экзаменационных работ поступающим запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы.

6.9. «Помеченные» работы при проведении письменных вступительных испытаний к проверке не допускаются, выставляется оценка «неудовлетворительно».

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

6.11. Вопросы могут быть заданы только по организации вступительного испытания.

6.12. Если вступительное испытание длится более 120 минут, участвующему в нем может быть разрешен один выход по истечении указанного времени не более чем на 7 минут из аудитории, где проводится испытание, но не позднее 30 минут до момента окончания испытания. Работа на период отсутствия поступающего в аудитории должна быть сдана экзаменатору. Экзаменатор отмечает на титульном листе абитуриента время выхода из аудитории и время возврата в аудиторию.

6.13. Если длительность испытания не превышает 120 минут, выход из аудитории разрешается в исключительных случаях.

6.14. Правила поведения и правила заполнения экзаменационных бланков доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа экзаменатором перед началом испытания.

6.15. За нарушение правил поведения поступающий удаляется с вступительного испытания с проставлением оценки «неудовлетворительно» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт, утверждаемый ответственным секретарем постоянно действующей приемной комиссии.

6.16. Апелляция по письменным работам, проводится на следующий день после объявления результатов абитуриентам в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения апелляций.

6.17. Продолжительность вступительного испытания по общеобразовательным предметам составляет:

- по русскому языку – 120 минут;
- по истории – 150 минут;
- по литературе – 150 минут;
- по обществознанию – 120 минут.

6.18. Вступительные испытания в форме и по материалам ЕГЭ проводятся Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

(Рособрнадзором) совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

7. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья в случае отсутствия у них свидетельства о результатах ЕГЭ сдают вступительные испытания, определенные Институтом в соответствии с Перечнем вступительных испытаний, утвержденным Институтом, и дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности в форме, установленной Институтом самостоятельно, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

7.2. Институт 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).

7.3. При очном проведении вступительных испытаний в Институте создаются соответствующие 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).

7.4. Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

7.5. Назначается ответственный за организацию экзамена для лиц с ограниченными возможностями и их сопровождение.

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.

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.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

7.6. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению Института, но не более чем на 1,5 часа.

7.7. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний.

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

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

а) 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;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

при очном проведении вступительных испытаний 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;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний); возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры - по решению организации);

е) для лиц с 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, проводятся в устной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры - по решению Института).

7.10. Условия, указанные в разделе 7 Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, и документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

8. Предметные экзаменационные комиссии

8.1. Предметная экзаменационная комиссия организует и проводит вступительные испытания, проводимые Институтом самостоятельно, и дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности в соответствии с утвержденным Перечнем вступительных испытаний по направлениям подготовки, специальностям и профилям.

8.2. Количество предметных экзаменационных комиссий определяются Перечнем вступительных испытаний по направлениям подготовки, специальностям и профилям и планом приема по соответствующим формам обучения. Ответственный секретарь приёмной комиссии и его заместитель (заместители) заблаговременно проводят подбор состава предметных экзаменационных комиссий.

8.3. В состав предметных экзаменационных комиссий входят: председатель предметной экзаменационной комиссии и члены предметной экзаменационной комиссии, по отдельным направлениям подготовке и специальностям в состав предметной экзаменационной комиссии входят концертмейстеры.

8.4. Состав предметных экзаменационных комиссий, формируемый из числа наиболее опытных, квалифицированных и штатных научно-педагогических работников Института, утверждается приказом ректора. В исключительных случаях, по согласованию с ректором и ответственным секретарем приемной комиссии, в состав предметной экзаменационной комиссии может быть введен научно-педагогический работник, являющийся совместителем и оформленный по срочному трудовому договору, также может быть включен сотрудник другой организации.

В случае необходимости могут назначаться заместители председателей предметных экзаменационных комиссий.

8.5. Допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий преподавателей (учителей) других образовательных учреждений.

8.6. Председатели предметных экзаменационных комиссий ежегодно назначаются приказом ректора Института.

8.7. Председатели предметных экзаменационных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний, представляют эти материалы ответственному секретарю приёмной комиссии, осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций, составляют отчёт об итогах вступительных испытаний.

8.8. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, и т.п.) составляются ежегодно на основе примерных программ, разработанных Министерством образования и науки Российской Федерации, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии. После утверждения материалы запечатываются в конверты и передаются на хранение в приемную комиссию не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний.

8.9. Ответственный секретарь (заместитель ответственного секретаря), в день проведения вступительных испытаний, за 30 минут до начала испытаний,

выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы.

8.10. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляющая поступающим полно проявить уровень своих знаний и умений, творческих способностей.

8.11. Порядок определения вариантов письменных работ находится в компетенции предметной экзаменационной комиссии.

8.12. Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.

8.13. Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами. При проведении устного испытания экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 20 мин. В процессе сдачи экзамена абитуриенту могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 0,25 часа (на вступительных испытаниях художественно-творческих специальностей и специализаций - 0,5 часа). Оценка по устному экзамену объявляется сразу после его завершения или по окончании последнего тура экзамена.

8.14. Члены предметных экзаменационных комиссий проводят консультацию с поступающими перед вступительными испытаниями.

9. Организация проверки письменных работ и объявление результатов

9.1. Члены предметной экзаменационной комиссии по окончании вступительного испытания все письменные работы передают ответственному секретарю или его заместителю.

9.2. Ответственный секретарь или его заместитель производит шифровку письменных работ, для чего проставляется цифровой или иной условный шифр.

После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы ответов выдаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который организует проверку экзаменационных работ и выборочную их перепроверку.

9.3. Проверка письменных работ проводится только в помещении вуза и только экзаменаторами - членами утверждённой предметной экзаменационной комиссии. В необходимых случаях ответственный секретарь постоянно действующей приёмной комиссии или председатель предметной

экзаменационной комиссии привлекают к проверке работы двух членов предметной экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах работы.

9.4. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно» или высший балл, а также до 10% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

9.5. Члены предметных экзаменационных комиссий ставят оценки цифрой и прописью в принятой Институтом системе баллов в протоколе вступительного испытания устного (письменного) ответа, в экзаменационную ведомость поступающего.

9.6. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте:

а) при проведении творческого и профессионального вступительного испытания - на следующий день;

б) при проведении письменного вступительного испытания:

для дополнительных вступительных испытаний, вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания;

для иных вступительных испытаний - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

9.7. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Подача и рассмотрение апелляции происходит в соответствии с положением «О правилах подачи и рассмотрения апелляций в Московском государственном институте культуры».

10. Ответственность членов предметных экзаменационных комиссий

10.1. Председатель и члены предметной экзаменационной комиссии обязаны:

– своевременно составлять материалы испытаний на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;

– выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

– участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии;

– соблюдать конфиденциальность и режим информационной

безопасности;

– соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний.

10.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

10.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается председателем приемной комиссией на основании аргументированного представления.

Предмет:
Дата экзамена:
Номер аудитории:

А К Т
об удалении из ППЭ лица, нарушившего порядок
проведения вступительных испытаний

Сведения о лице,
нарушившем порядок проведения вступительного испытания

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____

Дата рождения:

Документ, удостоверяющий личность

Номер, серия:

Выдан (место, дата):

Адрес регистрации:

Время удаления из ППЭ: _____

Причина удаления из ППЭ: _____

Член предметной экзаменационной комиссии:

_____/_____
(подпись) (ФИО расшифровка) « » 2021 г.

Заместитель ответственного секретаря:

_____/_____
(подпись) (ФИО расшифровка) « » 2021 г.

Председатель постоянно действующей приемной комиссии:

_____/_____
« » 2021 г.