

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Московского государственного
института культуры
от «31» мая 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
Московского государственного
института культуры
А.С.Миронова
№ 322-О от «31» мая 2022 г.

Изменения

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

1. Раздел 1 пункт 1.2. второй абзац изложить в следующей редакции:
«Объективную оценку способностей и знаний поступающих на первый курс осуществляют предметные экзаменационные комиссии, которые формируются в соответствии с настоящим Положением».

2. Раздел 8 пункт 8.4. изложить в следующей редакции:

«Состав предметных экзаменационных комиссий, формируемый из числа наиболее опытных, квалифицированных 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 или член постоянно действующей приемной комиссии для осуществления методической поддержки комиссии».

3. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. «Правила проведения письменных 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 организатор вступительного испытания или наблюдатель:

- 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 проверяют соответствие записанного номера варианта номеру выданного задания (экзаменационного билета).

5.4. После окончания заполнения регистрационной части и выдачи вариантов заданий проведения письменного экзамена организатор проведения письменного тестирования 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 организатору проведения письменного тестирования.

Организаторы проведения письменного тестирования в присутствии поступающего проверяют 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.