

**ПРИНЯТО**  
На заседании Ученого совета  
Московского государственного  
института культуры

«27» сентября 2016 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор Московского государственного  
института культуры

И.В.Лобанов

«27» сентября 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

*(разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. N 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».*

### 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».

1.3. Прием студентов в филиалы Института осуществляют приемные комиссии и предметные экзаменационные комиссии, создаваемые по месту нахождения филиала на основании приказа ректора Института.

## **2. Порядок проведения вступительных испытаний и собеседований**

2.1. Для проведения вступительных испытаний на места в рамках контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, 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 собеседования и консультации по утвержденному расписанию.

2.3 Поступающие сдают вступительные и аттестационные 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).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (по решению приемной комиссии).

2.4 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, вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры проводятся одним из следующих способов:

отдельное вступительное испытание в рамках каждого конкурса;

единое вступительное испытание в рамках нескольких конкурсов.

2.5 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание из числа указанных в пункте 2.4 настоящего положения.

2.6 Расписание вступительных испытаний (с указанием предмета, формы, номера группы, даты, времени и места проведения экзаменов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов 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, указанном в расписании.

2.9 Поступающий должен прибыть на вступительное испытание минимум за 30 минут до его начала. При себе необходимо иметь экзаменационный лист (или пропуск на экзамен установленной формы) 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, 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. Вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности проводятся в сроки установленные расписанием и резервных дней не предоставляется.

2.12 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 абитуриента в сдаче вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний творческой направленности.

2.13 В случае отсутствия в расписании оставшегося экзаменационного периода вступительного испытания одноименного пропущенному по уважительной причине или окончания вступительных испытаний, вступительные испытания не проводятся и претензии не принимаются.

Лица, забравшие документы после завершения приема документов, в том числе получившие на дополнительных вступительных испытаниях творческой и (или) профессиональной направленности результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающее успешное прохождение дополнительных вступительных испытаний творческой направленности, выбывают из конкурса.

При организации сдачи вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний творческой направленности на каждое направление подготовки (специальность) высшего образования в несколько потоков, не допускается повторное участие абитуриента в сдаче вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности.

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

2.14 Поступающие, пропустившие вступительные испытания в форме и по материалам ЕГЭ по уважительной причине, могут пройти пропущенное вступительное испытание в резервный день установленный законодательством.

2.15 Лица, поступающие на несколько специальностей или направлений подготовки, проходят вступительные испытания только по расписанию своей группы. Перенос сроков и времени вступительного испытания не допускается.

2.16 Поступающие, получившие на вступительных испытаниях оценку «неудовлетворительно», к дальнейшим испытаниям не допускаются и выбывают из участия в конкурсе.

2.17 Вступительные испытания на места с оплатой стоимости обучения проводятся по мере формирования групп и в соответствии с утвержденным расписанием вступительных испытаний.

### **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 поступающим своей бумаги, карандашей, ластиков, корректирующей жидкости и других канцелярских принадлежностей. Участники вступительных испытаний должны иметь при себе паспорт, экзаменационный лист, гелиевую ручку с черными чернилами. Справочные материалы, которыми можно пользоваться на экзамене, выдаются каждому поступающему вместе с тестом его экзаменационной работы.

3.3. Все письменные вступительные испытания по общеобразовательным предметам 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 университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. 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;
- ответственному секретарю и заместителям ответственного секретаря приемной комиссии.

3.7. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

- при проведении устного вступительного испытания или вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности - в день его завершения или на следующий день в случае большого потока;

- при проведении письменного вступительного испытания - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

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.

### **3.8. Допуск экзаменующихся на вступительные испытания.**

3.8.1. Допуск экзаменующихся в корпус (где проводится вступительное испытание) осуществляется при предъявлении экзаменационного листа или расписки о приеме документов, и документа, удостоверяющего личность (паспорт; временное удостоверение личности; военнослужащие срочной службы, уволенные в запас, при отсутствии паспорта предъявляют военный билет).

3.8.2. Поступающий, опоздавший на вступительное испытание, менее чем на час, допускается к экзамену по личному заявлению, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

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

### **3.9. Правила проведения экзаменов:**

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

3.9.2. При запуске абитуриентов на вступительное испытание каждому из них после предъявления паспорта и экзаменационного листа (или расписки о приеме документов), после занятия поступающими мест в аудиториях экзаменатор:

- выдает поступающим 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.

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

3.9.3. 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 и вносит в ведомость проведения вступительного испытания. В этот же протокол вносятся: Ф.И.О. членов предметной экзаменационной комиссии, количество абитуриентов, приступивших к сдаче испытания в данной аудитории.

3.9.4. Во время проведения вступительного испытания ответственный секретарь приемной комиссии или его заместители проверяют правильность заполнения ведомости проведения испытания и осуществляют сбор экзаменационных листов, в которые впоследствии проставляется экзаменационная оценка.

При сборе экзаменационных листов проверяется паспорт или заменяющий его документ.

Лицо, проводящее сбор экзаменационных листов, фиксирует количество абитуриентов, явившихся на экзамен.

Экзаменационные листы передаются заместителю ответственного секретаря постоянно действующей приемной комиссии по проведению испытаний.

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

Экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе:

-наличие выданного абитуриенту задания (билета);

-наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных бланков;

-наличие на титульном листе записанного номера варианта задания (билета) с подписью абитуриента.

3.9.6. Экзаменационные листы с оценками по творческому экзамену выдаются абитуриентам в день окончания последнего тура, экзаменационные листы с результатами письменных вступительных испытаний находятся в папках соответствующих групп и на руки не выдаются.

### **3.9. Правила работы с экзаменационными бланками**

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

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

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

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

3.9.3. Заполнение титульного листа и все записи на вкладышах экзаменационных работ производятся гелиевыми ручками с пастой черного цвета, одинакового во всей работе.

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

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

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

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

3.9.5. 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 абитуриентов.

Вопросы могут быть заданы только по организации вступительного испытания.

3.9.6. 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.

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

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

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

3.10. Апелляция по письменным работам, проводится на следующий день после объявления результатов абитуриентам в соответствии с Положением об апелляционной комиссии.

3.11. Продолжительность вступительного испытания по общеобразовательным предметам составляет:

- по русскому языку – 100 минут;
- по математике – 180 минут;
- по истории – 120 минут;
- по литературе – 120 минут;
- по обществознанию – 90 минут;
- по биологии – 120 минут.

3.12. 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.

3.13. Место проведения для каждого абитуриента определяется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзором) совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

#### **4. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья в случае отсутствия у них свидетельства о результатах ЕГЭ сдают вступительные испытания, определенные университетом 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.

4.2. 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).

4.3. 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).

Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

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, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

4.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с



ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению института, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

4.7. 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;

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;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; 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;

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 - по решению института);

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 - по решению института).

4.8. Условия, указанные в 4.3. – 4.7. Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **5. Предметные экзаменационные комиссии**

5.1 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.

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.

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.

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.

Во время проведения вступительных испытаний в институт лица, включенные в состав предметной экзаменационной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

В случае необходимости могут назначаться заместители председателей предметных экзаменационных комиссий.

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

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

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

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 и утверждаются председателем приёмной комиссии. После утверждения материалы запечатываются в конверты и передаются на хранение в приемную комиссию не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний.

Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, 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.

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

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

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

5.8. 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.

5.9. Члены предметных экзаменационных комиссий проводят собеседования с абитуриентами перед вступительными испытаниями. Опрос одного поступающего продолжается 0,25 часа. Процедура собеседования оформляется протоколом.

## **6. Организация проверки письменных работ и объявление результатов**

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Нормы времени на проверку каждой письменной работы – 0,3 часа; перепроверку письменных работ на вступительных испытаниях - 0,2 часа на каждую работу. Выборочная проверка - до 10% от общего числа работ. Апелляция – в соответствии с количеством поданных заявлений (стандартное время – 2 часа).

6.6. Члены предметных экзаменационных комиссий ставят оценки цифрой и прописью в принятой Институтом системе баллов на листе устного (письменного) ответа, в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка по устному экзамену в листе устного (письменного) ответа (протоколе), экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе подписывается двумя экзаменаторами.

6.7 Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

а) при проведении устного вступительного испытания - в день его проведения;

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.

6.8 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 апелляционной комиссии Московского государственного института культуры».

Проректор по учебно-методической деятельности-  
ответственный секретарь постоянно  
действующей приемной комиссии

Начальник правового управления



А.С.Никулин

О.А. Гришина