Приложение № 2
к Правилам приема в
Академию Матусовского
Утвержденные приказом
№ 245-ОД
от « 22 » февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ
В АКАДЕМИЮ МАТУСОВСКОГО

1 Общие положения

1.1 Положение о вступительных испытаниях, проводимых при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – вступительные испытания, образовательные программы) устанавливает порядок подготовки и проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского» (далее – Академия,).

1.2 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 29.11.2021 г. № 2085 «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» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы 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 систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования») (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 21 августа 2020 г. N 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.03.2023 № 231 "Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

нормативными правовыми документами и локальными нормативными актами Луганской государственной академии культуры и искусств имени Михаила Матусовского.

1.3 Вступительные испытания Академию Матусовского проводятся с целью определения творческих способностей и возможностей поступающих осваивать основные программы высшего образования в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.4 Все вступительные испытания проходят в форме и в порядке,

установленными Правилами приема, программами вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности, по программам подготовки.

1.5 Вступительные испытания в Академию проводятся в форме и по результатам:

а) Единого государственного экзамена (ЕГЭ);

б) вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно (письменного тестирования по общеобразовательным предметам);

в) дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности, собеседований.

2 Порядок проведения вступительных испытаний

2.1 Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы на основании списка поступающих, подавших заявления на специальности или направления подготовки с учетом формы обучения. До начала вступительных испытаний проводятся консультации по утвержденному расписанию при необходимости в зависимости от направления подготовки (специальности).

2.2 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).

2.3 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 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 Академией по программам бакалавриата и специалитета, вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры проводятся как отдельные вступительные испытания в рамках каждого конкурса.

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

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

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

2.8 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.

2.9 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.

2.10 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.

2.11 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.

2.12 Поступающие, получившие на вступительных испытаниях баллы

ниже минимальных, к дальнейшим испытаниям не допускаются и выбывают из участия в конкурсе.

Лица, забравшие документы, выбывают из конкурса.

3 Общие правила и нормы проведения вступительных испытаний

3.1. Поступающий обязан явиться на вступительное испытание в строго указанные в расписании дату, время и место проведения.

Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные 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).

3.2. Длительность вступительного испытания составляет не более 120 минут. В случае опоздания к началу вступительного испытания не более чем на 30 минут поступающий может быть допущен к прохождению вступительного испытания, при этом время на выполнение экзаменационных заданий ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее. На титульном листе экзаменационного бланка опоздавшего поступающего экзаменатором делается отметка:

«Начало вступительного испытания час. ___ мин._____ завершение вступительного испытания час. ___ мин._____ Ознакомлен _____».

(подпись)

При опоздании к началу вступительного испытания более чем на 30 минут поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

3.3 Допуск поступающих в аудиторию осуществляется при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность и экзаменационного листа.

3.4. После занятия поступающими мест в аудитории экзаменатор:

а) выдает поступающим экзаменационные бланки, имеющие штамп

Академии, состоящие из титульного листа, а также вкладышей, предназначенных для выполнения экзаменационных заданий (далее – экзаменационная работа);

б) проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения экзаменационных бланков, поведения на вступительном испытании, выполнения экзаменационных заданий;

в) демонстрирует наличие печатей и целостность пакета с вариантами экзаменационных заданий;

г) вскрывает пакет и раздает поступающим экзаменационные задания;

д) контролирует правильность заполнения титульного листа, на котором поступающий указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), номер экзаменационного листа, номер варианта экзаменационного задания, а также дату прохождения вступительного испытания. В случае неправильного заполнения титульного листа поступающему выдается новый титульный лист.

3.5 Во время проведения вступительных испытаний, поступающие должны соблюдать следующие правила:

а) занимать в аудитории место, указанное экзаменатором;

б) соблюдать тишину;

в) самостоятельно выполнять экзаменационные задания;

г) не использовать справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п.), если это не предусмотрено программой вступительного испытания;

д) не использовать средства связи;

е) при выполнении экзаменационных заданий использовать для записей только вкладыши экзаменационных бланков;

ж) не покидать аудиторию без разрешения экзаменатора;

з) выполнять требования экзаменатора, связанные с проведением вступительного испытания.

3.6 Записи, выполненные на титульном листе экзаменационного бланка или на его обороте, экзаменаторами при оценивании выполнения экзаменационных заданий не рассматриваются, апелляция по данным записям не принимается.

3.7 При выполнении экзаменационных заданий поступающие могут использовать чернила или пасту синего цвета. При необходимости замены цвета пасты или чернил поступающий сообщает об этом экзаменатору. На титульном листе экзаменационного бланка экзаменатором делается отметка с указанием причины замены цвета пасты или чернил.

3.8 На вкладышах экзаменационного бланка поступающим запрещается делать какие-либо пометки, не относящиеся к выполнению экзаменационных заданий, в том числе раскрывающие или указывающие на авторство работы поступающего. Экзаменационные работы поступающих, содержащие указанные пометки, проходят обязательную проверку председателем экзаменационной комиссии.

3.9 При возникновении вопросов, связанных с порядком проведения вступительного испытания, поступающий вправе обратиться к экзаменатору поднятием руки, и при его подходе задать вопрос, не отвлекая при этом внимания других поступающих.

3.10 При нарушении порядка проведения вступительного испытания поступающий удаляется экзаменатором из аудитории, о чем составляется акт об удалении со вступительного испытания (при этом поступающему проставляется 0 баллов по данному вступительному испытанию).

3.11 После завершения вступительного испытания поступающий в обязательном порядке сдает лично экзаменатору подписанный титульный лист, вкладыши экзаменационного бланка, экзаменационные задания, а также экзаменационный лист. Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет наличие сданных ему экзаменационной работы и экзаменационного листа.

3.12 Экзаменатор передает экзаменационные листы, бланки и задания председателю экзаменационной комиссии, который сверяет их количество с количеством поступающих, проходивших вступительное испытание в данной аудитории (при различии составляется акт с указанием причин различия).

3.13 Председатель экзаменационной комиссии передает экзаменационные листы, бланки и задания ответственному секретарю Приемной комиссии Академии для их обезличивания путем шифрования. Шифр проставляется на

титульном листе и вкладышах экзаменационного бланка.

3.14 Ответственный секретарь Приемной комиссии Академии отделяет титульный лист от экзаменационного задания и вкладышей. Титульный лист хранится у ответственного секретаря Приемной комиссии Академии, а экзаменационные задания и вкладыши передаются для проверки в экзаменационную комиссию.

3.15 По результатам проверки составляются ведомости, содержащие шифр и баллы по результатам прохождения вступительных испытаний. Ведомости удостоверяются подписью экзаменаторов.

3.16 Технический секретариат Приемной комиссии Академии производит соединение титульного листа с экзаменационным заданием и вкладышами и вносит в ведомости фамилии, имена, отчества поступающих (при наличии), баллы, а также номера экзаменационных листов.

3.17 Баллы по результатам прохождения вступительных испытаний вносятся в экзаменационные листы и удостоверяются подписями экзаменаторов.

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

3.19 Нахождение в аудитории во время проведения вступительных испытаний разрешено:

а) председателю и членам экзаменационной комиссии;

б) лицам, включенным в состав Приемной комиссии Академии;

в) лицам, включенным в состав Технического секретариата Приемной комиссии Академии (Приемной подкомиссии филиала). Присутствие иных лиц в аудитории во время проведения вступительных испытаний не допускается.

4. Предметные экзаменационные комиссии

4.1 Количество предметных экзаменационных комиссий определяются Перечнем вступительных испытаний по направлениям подготовки, специальностям и профилям и планом приема по соответствующим формам обучения.

4.2 Основными задачами и функциями предметной экзаменационной комиссии являются:

а) подготовка программ вступительных испытаний на основе федеральных государственных образовательных стандартов;

б) обеспечение формирования экзаменационных заданий вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний творческой направленности, в соответствии с программой вступительных испытаний;

в) выполнение установленного порядка приема в академию;

г) обеспечение объективности оценки способностей и уровня подготовки, поступающих;

д) проведение консультаций перед вступительными испытаниями;

е) проведение вступительных испытаний и дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности;

ж) разработка критериев оценивания экзаменационных работ и вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности;

з) проверка экзаменационных работ и их оценивание;

и) составление и направление в приемную комиссию академии отчетных документов по результатам вступительных испытаний: экзаменационной ведомости, протокола устного ответа и собеседований, письменных работ поступающих, протокола оценки портфолио, представленного для вступительного испытания, протоколов вступительного испытания.

4.3 Полномочия и порядок деятельности предметно- экзаменационных комиссий:

С целью организации и проведения вступительных испытаний, проводимых Академией в соответствии с правилами приема, создаются следующие экзаменационные комиссии:

а) для организации и проведения общеобразовательных вступительных Испытаний при поступлении для обучения по программам бакалавриата, программам специалитета;

б) для организации и проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности при

поступлении на обучение по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;

в) для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров;

г) состав всех предметно-экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора;

д) предметно-экзаменационные комиссии для приема на бакалавриат, специалитет, магистратуру и их председатели формируются по каждой дисциплине из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей, по отдельным направлениям подготовки и специальностям в состав предметной экзаменационной комиссии входят концертмейстеры. При необходимости, в состав экзаменационной комиссии могут включаться высококвалифицированные специалисты (по профилю предмета) других образовательных учреждений, а также представители работодателей;

е) предметно-экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и обеспечивает работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с настоящим Положением;

ж) в состав каждой предметно-экзаменационной комиссии входят не менее двух членов комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных работников по профилю предмета вступительного испытания;

з) предметно-экзаменационная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний;

и) предметно-экзаменационная комиссия осуществляет свою деятельность по месту проведения вступительных испытаний в специально выделенных для её работы помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации в соответствии с настоящим Положением.

4.4 Председатель и члены предметно-экзаменационных комиссий

обязаны:

а) выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном

б) уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

в) соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

г) соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов апелляций.

д) Председатель и члены предметно-экзаменационных комиссий имеют право запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения. Председатель предметно-экзаменационной комиссии назначает технического секретаря из состава членов комиссии.

4.5 Технический секретарь предметно-экзаменационной комиссии:

а) организует делопроизводство комиссии;

б) заблаговременно готовит различные информационные материалы и бланки необходимой документации.

4.6 Председатели предметно-экзаменационных комиссий:

а) осуществляют подбор квалифицированных преподавателей для работы в предметно-экзаменационной комиссии;

б) осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметно-экзаменационных комиссий;

в) участвуют в рассмотрении апелляций в соответствии с Положением об апелляционной комиссии;

г) готовят материалы для вступительных испытаний по профилю комиссии;

д) составляют варианты экзаменационных материалов (билетов, тестов ит.п.) по профилю комиссии;

е) подписывают готовые экзаменационные материалы, согласуют соответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем и передают на утверждение председателю приемной комиссии или его заместителю непозднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний;

ж) обеспечивают своевременную подготовку необходимого количества экзаменационных материалов, не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний представляют председателю приемной комиссии или его заместителю структуру экзаменационных материалов, критерии оценки и комплект заданий с ответами (в бумажном и электронном виде);

з) обеспечивают подготовку необходимого количества вариантов экзаменационных материалов на русском языке;

и) направляют членов экзаменационной комиссии для участия в проведении консультаций;

к) направляют членов предметно-экзаменационной комиссии для участия в проведении вступительных испытаний;

л) организуют проверку экзаменационных работ членами предметно-экзаменационной комиссии;

м) в случае проведении устного испытания придерживаются следующих рекомендация:

– экзаменационный билет выбирает сам поступающий;

– время подготовки устного ответа должно составлять не менее 20 мин;

– 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.

4.7 Члены экзаменационных комиссий:

а) участвуют в подготовке материалов вступительных испытаний;

б) проводят консультации перед вступительными испытаниями;

в) участвуют в проведении вступительных испытаний;

г) участвуют в проверке экзаменационных работ;

д) при необходимости, участвуют в проведении процедуры апелляции в

соответствии с Положением об апелляционной комиссии.

5 Особенностей проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

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

Академия 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).

При очном проведении вступительных испытаний в Академии 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).

Очные 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:

а) при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;

б) 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 Академии 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).

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

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

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

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);

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 Академии).

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.

Приложение №1 к Положение об организации вступительных испытаний в Луганскую государственную академию культуры и искусств имени М. Матусовского

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:
_____ / _____ « » 2024г.
(подпись) *(ФИО расшифровка)*

Заместитель ответственного секретаря:
_____ / _____ « » 2024г.
(подпись) *(ФИО расшифровка)*

Председатель постоянно действующей приемной комиссии:
_____ / _____« » 2024г.