

ПРИНЯТО  
на заседании  
Совета НСМШ

«26» апрель 20 16 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о приемной, предметной экзаменационной и апелляционной комиссиях ФГБПОУ «Новосибирская специальная музыкальная школа».

1. Приемная комиссия Новосибирской специальной музыкальной школы (далее - НСМШ) организуется ежегодно для координации профориентационной работы, приема документов поступающих в НСМШ, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу.

2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2017-2018 уч.г., рекомендованными Советом НСМШ от 27.02.2017 г., утвержденными приказом директора НСМШ.

- Уставом НСМШ.

3. В состав приемной комиссии входят:

- заместители директора НСМШ по профессиональному обучению и учебно-воспитательной работе;

- председатели предметно-цикловых комиссий;

- педагог-психолог;

- классный руководитель 1 класса;

- преподаватель русского языка;

4. Председателем приемной комиссии является директор НСМШ.

Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдения законодательных и нормативных документов по формированию контингента учащихся и студентов, определяет состав приемной комиссии и обязанности ее членов, утверждает план работы приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии обеспечивает:

- соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ;

- гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки поступающих.

5. Работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии. Обязанности ответственного секретаря исполняет заместитель директора НСМШ по профессиональному обучению.

6. Приемная комиссия в подготовительный период координирует работу по профориентации граждан и подготовке их к сдаче вступительных испытаний, заблаговременно готовит различные информационные материалы, обеспечивает размещение информации о приемных испытаниях на информационном стенде и официальном сайте НСМШ, проводит подбор состава предметных экзаменационных и апелляционной комиссий, технического персонала, обеспечивает хранение документов.

7. До начала приема документов приемная комиссия определяет, объявляет и публикует на стенде и официальном сайте НСМШ:

не позднее 1 марта:

- правила приема в НСМШ;
- правила приема в НСМШ для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;
- перечень специальностей, на которые НСМШ объявляет прием соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- требования к уровню образования, который необходим для поступления;
- перечень вступительных испытаний;
- экзаменационные требования по каждой специальности;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением, в электронно-цифровой форме, не позднее 20 мая:
- расписание приемных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов);
- составы предметных экзаменационных комиссий по каждой специальности; не позднее 1 июня:
- количество бюджетных мест для приема;
- количество мест по договорам с оплатой стоимости обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количества мест, выделяемых для иногородних учащихся;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

Приемная комиссия организует номера телефонов и адрес раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в НСМШ.

8. Приемная комиссия рассматривает результаты вступительных испытаний после их завершения и дает рекомендации для зачисления. Решение приемной комиссии принимается простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

9. Решение приемной комиссии оформляется протоколом с приложением списков рекомендованных для зачисления. Зачисление производится приказом директора НСМШ.

10. Списки зачисленных публикуется для общего сведения и размещается на сайте НСМШ.

11. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций и организует работу апелляционной комиссии.

12. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на итоговом педагогическом совете.

### **Предметные экзаменационные комиссии**

13. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей за 1 месяц до начала вступительных испытаний приказом директора создаются предметные экзаменационные комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей НСМШ.

14. Предметные экзаменационные комиссии организуют консультации для поступающих, проводят вступительные испытания, заполняют экзаменационные ведомости и протоколы и дают рекомендации для зачисления абитуриентов.

15. Решения предметных экзаменационных комиссий принимаются простым большинством голосов.

16. Экзаменационные ведомости после их оформления экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем и членами предметной экзаменационной комиссии.

17. Председателем предметной экзаменационной комиссии по каждой специальности является руководитель ПЦК.

Председатель предметной экзаменационной комиссии:

- осуществляет руководство и систематический контроль работы членов предметных экзаменационных комиссий;

- составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

18. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема в НСМШ.

19. Передача вступительных испытаний не допускается.

20. Поступающие, не явившиеся без уважительных причин на вступительное испытание в назначенное по расписанию время, к дальнейшим испытаниям не допускаются. При наличии уважительных причин, подтвержденных документами, поступающие могут допускаться к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению председателя приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

21. Результаты приемных испытаний оцениваются в стобалльной системе и доводятся до сведения абитуриентов после обсуждения и принятия предметной экзаменационной комиссией решения.

### **Апелляционная комиссия**

22. Для рассмотрения заявлений абитуриентов и их родителей (лиц, их заменяющих), не согласных с оценкой результатов приемных испытаний создается апелляционная комиссия.

23. В состав апелляционной комиссии входят председатели ПЦК тех специальностей, по которым проводятся вступительные испытания.

24. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора НСМШ. В апелляционную комиссию могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере культуры.

25. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

26. В случае проведения вступительного испытания в письменной форме поступающий может ознакомиться со своей работой в порядке, установленном НСМШ.

27. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по экзамену. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

28. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

29. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей.

30. После рассмотрения апелляции выносятся решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения).

31. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

33. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).