

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего профессионального образования
«КАЗАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
(АКАДЕМИЯ) ИМЕНИ Н.Г. ЖИГАНОВА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Казанской государственной
Консерватории (академии) имени Н.Г. Жиганова

 Р. К. Абдуллин

«28» февраля 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор Средней специальной музыкальной
школы (колледжа)

 Д.Б.Маршанский

ПРИНЯТО

Решением педсовета ССМШ (колледжа)

«30» января 2014 г.

Протокол № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ
СРЕДНЕЙ СПЕЦИАЛЬНОЙ МУЗЫКАЛЬНОЙ ШКОЛЫ (КОЛЛЕДЖА)
ФГБОУ ВПО «КАЗАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
(АКАДЕМИЯ) ИМЕНИ Н.Г. ЖИГАНОВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем профессиональном учебном заведении)», Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/2014 учебный год, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28 января 2013 года № 50, Порядка отбора граждан для приема в образовательные учреждения среднего профессионального образования в целях обучения по интегрированным образовательным программам среднего профессионального образования в области искусств на базе начального общего образования ; Уставом ФГБОУ ВПО «Казанская государственная консерватория (академия) имени Н.Г.Жиганова».

1.2. Приемная комиссия организуется в целях приема документов лиц, поступающих в Среднюю специальную музыкальную школу (колледж) ФГБОУ ВПО «Казанская государственная консерватория (академия) имени Н.Г. Жиганова», проведения вступительных испытаний и зачисления в состав учащихся и студентов лиц, прошедших по конкурсу.

2. Структура и состав приемной комиссии

2.1. Председателем приемной комиссии является ректор Консерватории. Заместителем председателя является директор ССМШ (колледжа). Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и нормативных документов по формированию контингента учащихся и студентов, определяет обязанности членов приемной комиссии и разрабатывает план работы на время приемной кампании.

2.2. Члены приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии назначаются ректором Консерватории по представлению директора ССМШ (колледжа) из числа наиболее квалифицированных сотрудников ССМШ (колледжа).

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь.

3. Работа приемной комиссии

3.1. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые ведутся в пронумерованном и скрепленном печатью журнале и подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.2. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

3.3. Не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний приказом ректора Консерватории по представлению директора ССМШ (колледжа) создаются предметные экзаменационные комиссии из числа наиболее опытных, квалифицированных

и ответственных преподавателей Консерватории и ССМШ (колледжа). Предметные экзаменационные комиссии возглавляют председатели ПЦК.

3.4. Приемная комиссия в подготовительный период проводит разработку нормативных документов, касающихся приема граждан в ССМШ (колледж), проводит информирование абитуриентов об условиях приема в текущем году, заблаговременно готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы, проводит подбор состава предметных экзаменационных комиссий, технического персонала, оборудует помещения для работы технического персонала, обеспечивает условия хранения документов.

3.5. До начала приема документов приемная комиссия определяет и объявляет:

- ежегодные правила приема в ССМШ (колледж);
- перечень специальностей, на которые ССМШ (колледж) объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности очной формы получения образования, указанием основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования повышенного уровня и образования, необходимого для поступления;
- формы проведения вступительных испытаний по каждой специальности, их программы и систему оценок знаний при поступлении;
- перечень и формы проведения вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности на специальности, требующие наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, их программы, правила их проведения, а также систему оценки знаний поступающих;
- общее количество мест для приема по каждой специальности; количество бюджетных мест для приема по каждой специальности;
- количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых образовательным учреждением самостоятельно;
- порядок зачисления в ССМШ (колледж).

3.6. Прием документов регистрируется в журнале регистрации абитуриентов с обязательной нумерацией страниц, прошнурованном и скрепленном печатью Консерватории.

3.7. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с росписью председателя и ответственного секретаря приемной комиссии.

3.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

3.9. Не более чем в недельный срок со дня регистрации документов приемная комиссия принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям.

3.10. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на Педагогическом совете (согласно плану работы ССМШ (колледжа)).

4. Структура и состав апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений поступающих о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция) в Среднюю специальную музыкальную школу (колледж) ФГБОУ ВПО «Казанская государственная консерватория (академия) имени Н.Г.Жиганова».

4.2. Апелляционную комиссию возглавляет методист ССМШ (колледжа).

4.3. Членами апелляционной комиссии по соответствующему предмету являются:

- ответственный секретарь приемной комиссии колледжа,
- председатель ПЦК,
- преподаватели соответствующей предметной экзаменационной комиссии.

5. Порядок подачи апелляций

5.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

В случае проведения вступительного испытания в письменной форме поступающий может ознакомиться со своей работой в присутствии не менее 2-х членов апелляционной комиссии.

5.2. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по экзамену. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в присутствии не менее 2-х членов апелляционной комиссии. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

5.3. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

5.4. В апелляционном заявлении абитуриент должен подробно обосновать причины несогласия с выставленной ему оценкой.

5.5. Работы для просмотра выдаются только абитуриентам, подавшим апелляционные заявления. Абитуриент, подавший апелляционное заявление, вправе отозвать его до начала работы комиссии.

6. Порядок рассмотрения апелляций

6.1. Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель. После окончания работы апелляционной комиссии апелляционные заявления по данному предмету не принимаются и не рассматриваются.

6.2. Поступающий, претендующий на пересмотр оценки, полученной на вступительном испытании, должен иметь документ, удостоверяющий его личность.

6.3. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Апелляционные заявления от иных лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются. Наблюдатели, присутствующие на апелляции с несовершеннолетним абитуриентом, не участвуют в обсуждении работы и не комментируют действия экзаменационной и апелляционной комиссий.

6.4. На заседание апелляционной комиссии приглашаются поступающие, подавшие апелляцию и ознакомленные с результатами проверки своих работ. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее поступающего. Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения ее председателя.

6.5. Рассмотрение апелляционного заявления проводится на основании экзаменационной работы абитуриента и заключается в выявлении объективности выставленной оценки, но не является переэкзаменовкой.

6.6. При рассмотрении апелляции по дисциплинам, предполагающим творческие испытания, связанные с исполнением сольной программы, не допускается повторное исполнение сольной программы. Объективная оценка устанавливается членами апелляционной комиссии на основании дополнительного обсуждения совместно с членами экзаменационной комиссии.

6.7. Все решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель апелляционной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии ССМШ (колледжа). Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов (включая председателя).

6.8. После рассмотрения апелляционного заявления выносится решение апелляционной комиссии об оценке экзаменационной работы (как в случае ее повышения, так и понижения). В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационную ведомость. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под роспись).

6.9. По окончании работы апелляционной комиссии экзаменационные работы для просмотра не выдаются и претензии по поводу выставленных оценок не принимаются.

6.10. Настоящее положение действует до принятия нового Положения об апелляционной комиссии ССМШ (колледжа).

7. Зачисление в ССМШ (колледж)

7.1. Проведение конкурса среди лиц, успешно сдавших вступительные испытания, и зачисление в состав студентов производится в соответствии с правилами приема в ССМШ (Колледж) в установленные сроки на заседании приемной комиссии.

7.2. Решение приемной комиссии о зачислении в состав студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления: по конкурсу, вне конкурса, по договорам с оплатой стоимости обучения и т.д.

На основании решения приемной комиссии ректор Консерватории издает приказ о зачислении абитуриентов в состав учащихся (студентов) ССМШ (колледжа) с 1 сентября.

7.3. Список зачисленных, утвержденный приказом ректора Консерватории вывешивается на стенде приемной комиссии и на официальном сайте Консерватории.

В данном документе пронумеровано
и скреплено печатью 6 листов

Ректор *Р.К. Абдуллин*
Р.К. Абдуллин

