



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
«ТОЛЬЯТТИНСКАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ»

**ПРИНЯТО**

Ученым Советом МБОУ ВО  
«Тольяттинская консерватория»  
Протокол № 4  
от « 30 » декабря 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор МБОУ ВО

«Тольяттинская консерватория»

Е.Н. Прасолов

*декабрь* 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ,  
ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ  
ШКОЛЫ ТОЛЬЯТТИНКОЙ КОНСЕРВАТОРИИ**

Тольятти, 2015 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность комиссии по отбору детей, приемной и апелляционной комиссий Школы Тольяттинской консерватории (далее – Школа ТК).

1.2. Комиссия по отбору детей, приемная и апелляционная комиссии создаются для организации проведения отбора детей в Школу ТК, организации проведения дополнительного отбора, а также организации приема по результатам отбора и зачисления в Школу ТК.

1.3. Приемная и апелляционная комиссии создаются для организации и проведения отбора детей, поступающих в первый и последующие классы (за исключением выпускного) в Школу ТК.

1.4. Комиссия по отбору детей, приемная и апелляционная комиссии в своей работе руководствуются:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, а также срокам их реализации;
- Положением о структурном подразделении муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего образования городского округа Тольятти «Тольяттинская консерватория» - Школа Тольяттинской консерватории.

1.5. Срок полномочий комиссии по отбору детей, приемной и апелляционной комиссий составляет один год.

## **2. Приемная комиссия и организация её работы**

2.1. Приемная комиссия осуществляет организацию приема и зачисления детей в Школу ТК в соответствии с Федеральными государственными требованиями:

- на места, финансируемые за счет средств муниципального бюджета;
- на дополнительные места с полным возмещением затрат на обучение;
- другие категории граждан.

2.2. Организация работы Приемной комиссии и делопроизводство обеспечивают соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

2.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Школы ТК, который является председателем Приемной комиссии.

2.4. Председатель Приемной комиссии несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема в рамках муниципального задания на оказание муниципальных услуг, устанавливаемых ежегодно департаментом культуры мэрии городского округа Тольятти, соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента обучающихся, определяет права и обязанности членов Приемной комиссии, утверждает план ее работы.

2.5. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместители председателя, назначаемые из числа заместителей директора Школы ТК;
- ответственный секретарь Приемной комиссии;
- наиболее опытные и квалифицированные преподаватели Школы ТК.

2.6. Работу Приемной комиссии организует Ответственный секретарь.

2.7. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем или заместителем председателя и ответственным секретарем Приемной комиссии. Решения Приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

2.8. Ответственный секретарь Приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии, подбору технического персонала, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии.

2.9. До начала приема документов Приемная комиссия объявляет:

- Правила приема в Школу на очередной учебный год;
- перечень направлений подготовки, на которые объявляется прием документов в соответствии с лицензией;
- количество мест для приема в 1 класс в соответствии с контрольными цифрами приема;
- формы отбора и требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим качествам поступающих в Школу;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам проведенного отбора;
- порядок зачисления в 1 класс.

Указанные документы, а также копия лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки и специальностям и копия свидетельства о государственной аккредитации помещаются на информационном стенде Приемной комиссии.

2.10. В период приема документов Приемная комиссия организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

2.11. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в Школе ТК. Заявления о приеме и другие необходимые

документы регистрируются в специальных журналах. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в Школе ТК в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

2.12. Личные дела абитуриентов, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в Школе ТК в течение полугода.

2.13. Каждому абитуриенту выдается расписка о приеме документов.

2.14. На основании полученных от абитуриента документов Приемная комиссия принимает решение о его допуске к вступительным испытаниям, условиях участия в конкурсе и информирует его об этом.

### **3. Комиссия по отбору детей и организация её работы**

3.1. Для проведения отбора детей в 1 класс и своевременной подготовки необходимых материалов приказом директора Школы ТК создаются комиссии по отбору детей в Школу ТК.

3.2. Составы Комиссий по отбору детей формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников Школы ТК, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств.

3.3. Комиссии по отбору детей осуществляют прослушивания, просмотры и консультации в соответствии с системой оценок, устанавливаемой Школой ТК самостоятельно, обеспечивают единство требований.

3.4. Количественный состав Комиссии по отбору детей определяется в количестве не менее 3 человек по каждому отделению, среди которых председатель комиссии, ответственный секретарь и иные члены комиссии.

3.5. Председателем Комиссии по отбору детей назначается работник Школы ТК из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств.

3.6. Секретарь Комиссии по отбору детей назначается директором Школы ТК из числа работников Школы ТК и входит в ее состав. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в апелляционную и приемную комиссии необходимые материалы.

3.7. Председатель Комиссий по отбору детей готовит материалы для проведения отбора детей в Школу ТК, представляет их на утверждение в Приемную комиссию, осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов Комиссии, участвует в рассмотрении апелляций.

3.8. Отбор детей проводится в формах прослушивания, просмотров, показов, устных ответов, тестирования и др., в том числе в свободной, игровой форме. Формы проведения отбора детей на выявление творческих способностей, позволяющих обучаться по конкретной образовательной программе или в целом, по образовательным программам в области искусств,

реализуемым в Школе ТК, устанавливаются Школой ТК самостоятельно с учетом ФГТ.

3.9. В целях наиболее осознанного и согласованного выбора музыкального инструмента, допускается присутствие родителей (законных представителей) при проведении отбора детей на специальности инструментального исполнительства. В работе отборочной комиссии присутствие лиц, кроме присутствия родителей (законных представителей) допускается в случаях, установленных Школой ТК самостоятельно.

3.10. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов Комиссии по отбору детей, участвующих в заседании. Заседание Комиссии правомочно при наличии двух третей членов комиссии. При равном числе голосов Председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.11. На заседании Комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение членов комиссии, присутствующих на заседаниях о выявленных у поступающих творческих способностях и физических качествах. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве Тольяттинской консерватории до окончания обучения лиц, поступивших в Школу ТК. Копии протоколов либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося.

3.12. Результаты отбора детей по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем оформления протокола, составления пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе ТК, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Тольяттинской консерватории (при его наличии).

3.13. Комиссия по отбору детей передает сведения о результатах отбора в Приемную комиссию Школы ТК не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.14. Дети, не участвующие в отборе в установленные Школой ТК сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

#### **4. Апелляционная комиссия и организация её работы.**

4.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы ТК одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы ТК, не входящих в состав комиссий по отбору

детей. В целях наиболее полного и профессионально аргументированного анализа проведенного отбора детей на ту или иную образовательную программу председатель апелляционной комиссии может привлекать к участию в её работе членов Комиссий по отбору детей.

4.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

4.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) в течение одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

4.5. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.