


«Принято»

Педагогическим советом
ГБОУДОГС «СДШИ»

Протокол №1 от 20.06 2023г.

«Утверждено»

приказом Директора
ГБОУДОГС «СДШИ»


Костевич М.В.
приказ № 15 от 20.06 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ, КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ, ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ И
АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ**

г. Севастополь
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий, комиссии по отбору детей в Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Севастополя «Севастопольская детская школа искусств» (далее – Положение, ГБОУДОГС «СДШИ», Учреждение), а также определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций от родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих по дополнительным программам в области искусств.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства культуры РФ от 02.06. 2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальным наименованием «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремёсел» (далее - приказ Минкультуры РФ от 02.07.2021 № 754);
- приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» (далее – приказ Минкультуры РФ от 14.08.2013 № 1145);
- приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам” (далее - приказ Минпросвещения РФ от 27.07.2022 № 629);
- Федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ), установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также срокам их реализации.

1.3. Срок полномочий комиссии по отбору детей, приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий составляет 1 (один) год.

2. Организация работы приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия осуществляет организацию приема и зачисления детей в ГБОУДОГС «СДШИ» в соответствии с приказом Минкультуры РФ от 14.08.2013 № 1145 и приказом Минпросвещения РФ от 27.07.2022 № 629.

2.2. Организация работы приемной комиссии обеспечивает 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 ГБОУДОГС «СДШИ».

В состав приемной комиссии входят:

- председатель – директор ГБОУДОГС «СДШИ»;
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- члены комиссии (наиболее опытные и квалифицированные преподаватели школы).

2.4. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема в рамках государственного задания, за соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента обучающихся.

2.5. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

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

2.7. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование специальной телефонной линии для ответов на вопросы поступающих и их родителей (законных представителей) и (или) линии обратной связи на официальном сайте Учреждения.

2.8. 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.

2.9. Личные дела поступающих, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в школе в течение 1 года с момента начала приема документов.

3. Организация работы комиссии по отбору детей.

3.1. Ежегодно приказом директора Учреждения создаются комиссии по отбору детей в 1 класс ГБОУДОГС «СДШИ».

3.2. Комиссия по отбору поступающих (далее - Комиссия) формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств (далее - предпрофессиональная программа) отдельно.

3.3. В компетенцию каждой комиссии по виду искусств входит отбор поступающих на общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств (далее – общеразвивающая программа).

3.4. Состав комиссии по отбору детей формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников школы, участвующих в реализации предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств. Председателем комиссии является директор ГБОУДОГС «СДШИ».

3.5. Учреждение имеет право включать в состав комиссии по отбору поступающих на обучение иных лиц - деятелей культуры и искусств, преподавателей из других учреждений.

3.6. Комиссия по отбору детей осуществляет прослушивания, собеседования, просмотры, обеспечивает единство требований. Количественный состав комиссии составляет не менее 3 человек.

3.7. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Учреждения из числа работников школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в приемную комиссию необходимые материалы.

3.8. Председатель комиссии по отбору детей осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов комиссии, участвует в рассмотрении апелляций.

3.9. Отбор детей проводится в форме прослушиваний, просмотров работ по результатам творческого задания, собеседований и др. Формы отбора устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований.

3.10. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов 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 всех членов комиссии. Протоколы хранятся в архиве Учреждения до окончания обучения лиц, поступивших в школу. Копии или выписки из протоколов хранятся в личных делах обучающихся.

3.12. Результаты отбора детей объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения отбора. Вывешивается список-рейтинг с указанием оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ГБОУДОГС «СДШИ».

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

3.14. Дети, не участвующие в отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, допускаются к отбору в сроки, устанавливаемые для них индивидуально, но в пределах общего срока проведения отбора детей.

3.15. В случае неявки без объяснения причин (не предоставлены подтверждающие причину неявки документы) для участия в отборе поступающих на обучение в определённые Учреждением сроки, заявление о приёме на обучение аннулируется.

4. Организация работы экзаменационной комиссии

4.1. Экзаменационная комиссия формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств (далее

- предпрофессиональная программа) отдельно. Полномочия экзаменационной комиссии распространяются и на общеразвивающие общеобразовательные программы по соответствующим видам искусств.

4.2. В полномочия экзаменационной комиссии входит контроль результатов учебных достижений обучающихся ГБОУДОГС «СДМШ» в ходе промежуточной и итоговой аттестаций. При оценке учебных достижений обучающихся комиссия руководствуется ФГТ и требованиями дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ.

4.3. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения ежегодно в начале учебного года. Состав Комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Учреждения.

4.4. В состав экзаменационной комиссии входят:

- председатель – директора ГБОУДОГС «СДШИ»;
- ответственный секретарь экзаменационной комиссии;
- члены Комиссии (наиболее опытные и квалифицированные преподаватели школы).

4.5. Председатель экзаменационной комиссии обеспечивает и организует ведение документации комиссии, координирует её работу, ведет заседания комиссии.

4.6. Для проведения государственной итоговой аттестации по предпрофессиональным общеобразовательным программам председатель государственной экзаменационной комиссии назначается учредителем.

4.7. Результаты решения экзаменационной комиссии фиксируются протоколом, который подписывает каждый член и председатель экзаменационной комиссии.

5. Организация работы апелляционной комиссии

5.1. Апелляционная комиссия создается с целью более полной открытости процедуры приема обучающихся и итоговой аттестации, обеспечения соблюдения прав личности на приемных испытаниях и выпускных экзаменах.

5.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций. Апелляционная комиссия рассматривает только те результаты приемных испытаний и выпускных экзаменов, которые получены в ходе проведения вступительных экзаменов и итоговой аттестации в ГБОУДОГС «СДШИ».

5.3. Состав апелляционной комиссии заблаговременно (одновременно с утверждением состава приемной комиссии и комиссии по отбору детей) утверждается приказом директора ГБОУДОГС «СДШИ».

5.4. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников ГБОУДОГС «СДШИ», не входящих в данном учебном году в состав приемной комиссии и комиссии по отбору детей.

5.5. На усмотрение Учреждения в апелляционную комиссию могут быть привлечены сторонние эксперты из числа деятелей культуры и искусств по профилю отбора. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель.

5.6. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных и итоговых испытаний.

5.7. В полномочия и функции апелляционной комиссии входит рассмотрение апелляций от родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих.

5.8. Апелляционная комиссия принимает решения о целесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение или итоговой аттестации обучающихся. Решения комиссии принимаются большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми членами комиссии и доводится до сведения, поступающего или обучающегося, его родителей (законных представителей) под роспись.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Поступающие на обучение в Учреждение, выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения вступительных испытаний или итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после опубликования на официальном сайте результатов вступительного испытания, или проведения выпускного экзамена.

6.2. 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 приемной комиссии.

6.3. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами и, в случае необходимости, вносятся изменения оценки в экзаменационный лист. После рассмотрения апелляции комиссией на основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи вступительного испытания или выпускного экзамена. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

6.4. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем, доводится до сведения, подавшего апелляционное заявление поступающего на обучение или выпускника, или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня заседания комиссии.

6.5. В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении вступительного испытания или выпускного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии.

6.6. Повторное проведение вступительного отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов комиссии.

6.7. Повторное проведение выпускного экзамена должно состояться в течение 7 рабочих дней после дня заседания апелляционной комиссии в присутствии одного из членов комиссии.

6.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

6.9. Апелляции не принимаются по вопросам содержания и структуры экзаменационных заданий, а также по вопросам нарушения правил поведения на экзамене.

6.10. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

6.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
