

КАЗАНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ Н. Г. ЖИГАНОВА



Н. Г. Жиҗанов
исемендәге
КАЗАН ДӘУЛӘТ
КОНСЕРВАТОРИЯСЕ

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО «Казанская государственная
консерватория имени Н.Г. Жиганова»
« 20 » март 2023 г.
Протокол № 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор


ФГБОУ ВО «Казанская государственная
консерватория имени Н.Г. Жиганова»
 В. Р. Дулат-Алеев

2023 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Директор Средней специальной
музыкальной школы ФГБОУ ВО

«Казанская государственная
консерватория имени Н.Г. Жиганова»

 Д.Б.Маршанский

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ СРЕДНЕЙ СПЕЦИАЛЬНОЙ
МУЗЫКАЛЬНОЙ ШКОЛЫ
ФГБОУ ВО «КАЗАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ Н.Г. ЖИГАНОВА»**

Казань, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно - правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457;
- Порядком отбора лиц для приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1950;
- Уставом ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н. Г. Жиганова»;
- Порядком приема граждан в Среднюю специальную музыкальную школу (далее - ССМШ).

1.2. Приемная комиссия организуется в целях приема документов лиц, поступающих в Среднюю специальную музыкальную школу ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г.Жиганова» (далее - Консерватория), 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. 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 утверждает план работы на время приемной кампании. Заместителем председателя приемной комиссии является директор ССМШ.

2.2. Членами приемной комиссии являются члены администрации ССМШ. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается ректором Консерватории по представлению директора ССМШ из числа наиболее квалифицированных сотрудников ССМШ.

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 заместителем председателя 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 создаются предметные экзаменационные комиссии из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей Консерватории и ССМШ. Предметные экзаменационные комиссии возглавляют председатели ПЦК.

3.4. Приемная комиссия в подготовительный период проводит разработку нормативных документов, касающихся приема граждан в ССМШ, 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 на официальном сайте консерватории:

- ежегодные правила приема в ССМШ;
- перечень специальностей, на которые ССМШ объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности очной формы получения образования, указанием основных образовательных программ и образования, необходимого для поступления;
- формы проведения вступительных испытаний по каждой специальности, их примерные 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 образовательной программе; количество бюджетных мест для приема по каждой образовательной программе;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых образовательным учреждением самостоятельно,;
- порядок зачисления в ССМШ.

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

3.7. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с росписью заместителя 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.

4. Зачисление в ССМШ

4.1. Проведение конкурса среди лиц, успешно сдавших вступительные испытания, и зачисление в состав учащихся и студентов производятся в соответствии с порядком приема в ССМШ в установленные сроки на заседании приемной комиссии.

4.2. Решение приемной комиссии о зачислении в состав учащихся и 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 и студентов ССМШ с 1 сентября.

4.3. Список зачисленных граждан, утвержденный приказом ректора Консерватории, публикуется на стенде приемной комиссии и на официальном сайте Консерватории.