

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Башкортостан  
Средний специальный музыкальный колледж

Рассмотрено и принято  
на заседании Совета колледжа  
Протокол № 5  
от 15 02 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РБ ССМК  
  
Р.Р. Сагитов  
15 02 2024 г.

**Положение**  
**о деятельности приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий**  
**в Государственном бюджетном профессиональном образовательном**  
**учреждении Республики Башкортостан**  
**Средний специальный музыкальный колледж**

## Общие положения

1.1. Настоящее Положение, регламентирует структуру, полномочия и порядок деятельности приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий, определяет цели и задачи вышеуказанных комиссий при приеме обучающихся в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Башкортостан Средний специальный музыкальный колледж (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с следующими нормативно – правовыми документами:

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

– Приказ Министерства просвещения России от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25.11.2013 г. № 1950 «Об утверждении порядка отбора лиц для приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования»;

– Приказ Министерства культуры Республики Башкортостан от 28 марта 2016г. «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме в государственное бюджетное образовательное учреждение Республики Башкортостан Средний специальный музыкальный колледж для получения начального общего образования с углубленным изучением предметов в области музыкального искусства»;

– Устав ГБПОУ РБ Средний специальный музыкальный колледж;

– Правила приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Башкортостан Средний специальный музыкальный колледж;

– Правила приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Башкортостан Средний специальный музыкальный колледж по образовательной программе начального общего образования.

## 2. Структура и полномочия приемной комиссии колледжа

2.1. Организация приема граждан для обучения осуществляется Приемной комиссией ГБПОУ РБ Средний специальный музыкальный колледж (далее – приемная комиссия).

Структура Приемной комиссии

- Председатель приемной комиссии – директор колледжа;
- заместитель председателя приемной комиссии – заместитель директора по учебной работе;
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- члены приемной комиссии - заведующие ПЦК колледжа;



- председатель и члены экзаменационной комиссии (комиссии по отбору лиц);
- председатель и члены апелляционной комиссии.

#### 2.2. Полномочия председателя приемной комиссии (далее – ПК):

- организация приема на обучение по образовательным программам, реализуемым колледжем;
- руководство деятельностью ПК;
- руководство разработкой нормативных документов образовательной организации, регламентирующих деятельность ПК и прием на обучение по образовательным программам;
- определение режима работы ПК;
- распределение обязанностей между членами ПК;
- утверждение положений об экзаменационных и апелляционных комиссиях;
- утверждение составов экзаменационных и апелляционных комиссий;
- утверждение расписания вступительных творческих испытаний.

#### 2.4. Функции заместителя председателя ПК:

- организация разработки нормативных документов колледжа, регламентирующих прием на обучение по образовательным программам и деятельность ПК;
- составлении расписания вступительных творческих испытаний;
- контроль за подготовкой материалов для вступительных испытаний;
- организация информационного обеспечения приемной кампании;
- обеспечение помещениями и оборудованием, необходимым для проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций (при необходимости);
- координация деятельности всех структурных подразделений колледжа, осуществляющих обеспечение подготовки и проведения приема на обучение по образовательным программам;
- подготовка отчета о приеме на обучение.

#### 2.4. Функции ответственного секретаря ПК:

- личный прием поступающих и их родителей (законных представителей), доверенных лиц;
- организация делопроизводства ПК;
- подготовка проектов приказов, касающихся приемной кампании и зачисления на обучение в колледж;
- подготовка материалов и протоколов заседаний ПК;
- контроль за подготовкой и размещением на официальном сайте образовательной организации и информационных стендах ПК материалов, касающихся приема;
- обеспечение соблюдения порядка при проведении вступительных творческих испытаний;
- контроль за подготовкой и передачей личных дел, зачисленных на обучение в учебную часть колледжа;
- контроль за подготовкой к возврату документов, представленных поступающими, в случае отзыва документов или не поступления на обучение в соответствии со способом, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме.



## 2.5. Функции членов ПК:

- участие в заседаниях ПК;
- консультирование поступающих;
- подготовка предложений по совершенствованию процедуры приема на обучение по образовательным программам и делопроизводства ПК.

## **3. Структура, функции и организация работы экзаменационной комиссии (комиссии по отбору лиц)**

3.1. Экзаменационная комиссия, она же комиссия по отбору лиц, формируется приказом руководителя колледжа. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии (заведующие ПЦК и преподаватели, участвующие в реализации соответствующих образовательных программ).

### 3.2. Функции экзаменационной комиссии (комиссии по отбору лиц):

- составление примерных программ, подготовка материалов для проведения вступительных творческих испытаний;
- участие в проведении вступительных творческих испытаний и осуществление оценивания поступающих.

3.3. Председателем комиссии является директор колледжа. Председатель комиссии организует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора лиц.

3.4. Отбор лиц для приема на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования, интегрированной с образовательными программами основного общего и среднего общего образования проводится во время вступительных творческих испытаний. Отбор лиц для приема на обучение по образовательной программе начального общего образования с углубленным изучением дисциплин в области музыкального искусства проводится во время творческого отбора.

3.5. Одна комиссия вправе проводить отбор лиц по нескольким формам отбора.

3.6. Формы отбора лиц по конкретной образовательной программе устанавливаются колледжем согласно Правилам приема, с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

3.7. При проведении отбора каждый член экзаменационной комиссии ведет протокол, в котором отражает мнение по каждому виду отбора. Заседания экзаменационной комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний комиссии хранятся в ССМК до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

3.8. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору лиц на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

3.9. Для ведения документации руководителем колледжа из числа его работников назначается секретарь комиссии. Секретарь комиссии по отбору лиц может не входить в ее состав.

### 3.10. Секретарь комиссии:

- составляет единый протокол на основании протоколов заседаний комиссии;



– представляет в приемную и апелляционную комиссии необходимые материалы.

#### **4. Структура, функции и организация работы апелляционной комиссии**

4.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников колледжа, не входящих в состав комиссии по отбору лиц в соответствующем году.

4.2. Функции апелляционной комиссии:

- прием заявлений (апелляций) о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания;
- рассмотрение заявлений (апелляций) о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания;
- принятие решения по итогам рассмотрения заявлений (апелляций) о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания;
- оформление решения апелляционной комиссии протоколом;
- доведение до сведения поступающего (под роспись) оформленного протоколом решения апелляционной комиссии.

4.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или их родители (законные представители).

4.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору лиц направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по отбору лиц.

4.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора лиц в отношении поступающего, подавшего апелляцию, либо поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

4.6. Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного дня, следующего за днем принятия решения.

4.7. Повторное проведение отбора лиц осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора лиц.

4.8. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.