

В целях организации приема и проведения отбора детей в Учреждении создаются **приемная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору поступающих и апелляционная комиссия.**

I. РЕГЛАМЕНТ работы КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ

1.1. **Комиссия по приему** осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

1.2. **Комиссия по приему** формируется из педагогических работников Учреждения и состоит из:

- председателя;
- заместителя председателя;
- членов комиссии;
- ответственного секретаря комиссии (без права голоса).

Общее число членов комиссии, включая председателя комиссии, его заместителя и ответственного секретаря комиссии, должно составлять не менее пяти человек.

1.3. Председателем комиссии по приему является руководитель Учреждения. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

1.4. Заместитель председателя комиссии по приему в отсутствие председателя комиссии по приему выполняет его функции и обязанности.

1.5. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.

1.6. Формой деятельности комиссии по приему являются очные заседания.

1.7. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.

1.8. Решение комиссии по приему принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приему путем проведения открытого голосования.

При равном числе голосов на заседании комиссии по приему правом решающего голоса обладает председательствующий.

1.9. Комиссия по приему формирует пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию, не позднее следующего рабочего дня после дня получения и рассмотрения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

1.10. Решение комиссии по приему оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, его заместителем, членами комиссии и ответственным секретарем комиссии, присутствующими на заседании.

1.11. Пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию, и результаты индивидуального отбора поступающих (с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих) размещаются на официальном сайте и информационном стенде Учреждения не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

II. РЕГЛАМЕНТ работы КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ ПОСТУПАЮЩИХ

2.1. Комиссия **по индивидуальному отбору поступающих** создается ежегодно на основании приказа руководителя учреждения из числа заведующих предметными отделами и наиболее авторитетных преподавателей, участвующих в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих

Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется из педагогических работников Учреждения, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году.

2.2. **Комиссия по индивидуальному отбору поступающих** состоит из:

- председателя;
- заместителя председателя;
- членов комиссии;
- ответственного секретаря комиссии.

Общее число членов комиссии, включая председателя комиссии, его заместителя, должно составлять не менее трех человек.

2.3. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору может входить в состав комиссии и наделяться правом простого голоса до начала отбора.

2.4. Ответственным секретарем всех комиссий по индивидуальному отбору может являться одно и то же лицо.

2.5. Председателем комиссии по индивидуальному отбору является педагогический работник Учреждения, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

2.6. Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору в отсутствие председателя комиссии по индивидуальному отбору выполняет его функции и обязанности.

2.7. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по индивидуальному отбору.

2.8. Индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с установленными Учреждением требованиями к уровню творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

2.9. Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с принятой в Учреждении системой оценок и выставляют баллы.

2.10. Формой деятельности комиссии по индивидуальному отбору являются очные заседания.

2.11. Комиссия по индивидуальному отбору осуществляет свою работу на протяжении всего периода вступительных испытаний, а также, - при необходимости осуществления приема переводных учащихся из других образовательных организаций (при наличии свободных мест), - в течение всего учебного года.

2.12. Заседание комиссии по индивидуальному отбору правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.

2.13. Решение комиссии по индивидуальному отбору принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по индивидуальному отбору путем проведения открытого голосования.

2.14. При равном числе голосов на заседании комиссии по индивидуальному отбору правом решающего голоса обладает председательствующий.

2.15. По результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего комиссия по индивидуальному отбору формирует рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

2.16. Решение комиссии по индивидуальному отбору оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, его заместителем, членами комиссии и ответственным секретарем комиссии, присутствующими на заседании.

2.17. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору передает протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, содержащий ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих, ответственному секретарю комиссии по приему не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию **апелляцию**.

Апелляция подается родителями (законными представителями) поступающего **не позднее следующего дня после объявления результатов** вступительного испытания.

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 индивидуальному отбору.

Ответственный секретарь апелляционной комиссии уведомляет родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии.

III. РЕГЛАМЕНТ работы АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Апелляционная комиссия формируется из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоит из председателя комиссии, его заместителя, членов комиссии и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).

3.2. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии - не менее трех человек.

3.3. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

3.4. Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя апелляционной комиссии выполняет его функции и обязанности. Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует ее работу, принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии.

3.5. Формой деятельности апелляционной комиссии являются очные заседания, проводимые в дни рассмотрения апелляций.

3.6. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.

3.7. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по приему направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору.

3.8. Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего.

3.9. Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;
- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

3.10. Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя, путем проведения открытого голосования.

При равном числе голосов на заседании апелляционной комиссии правом решающего голоса обладает председательствующий.

3.11. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

3.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании.

3.13. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего повторный отбор поступающего проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

3.14. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающего устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с принятыми сроками проведения индивидуального отбора поступающих.

3.15. Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с правилами приема.

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