

Положение о комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее соответственно – комиссия, поступающие), реализуемым в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская музыкальная школа Большечерниговского района Самарской области (далее – учреждение).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, правовыми актами муниципального района Большечерниговский, уставом учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами учреждения.

Функции комиссии

3. Комиссия выполняет следующие функции:
организация и проведение индивидуального отбора поступающих по конкретной дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств;
составление пофамильного списка-рейтинг поступающих с указанием оценок, полученных каждым поступающим;
принятие решения о результатах отбора.

Состав комиссии

4. Комиссия формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств (далее – предпрофессиональная программа) отдельно.

5. Состав комиссии определяется ежегодно приказом учреждения.

6. Комиссии формируются из числа педагогических работников учреждения, реализующих соответствующие предпрофессиональные программы. При необходимости в состав комиссии могут включаться другие работники учреждения, а также работники иных организаций.

7. Численность комиссии должна быть не менее трех человек.

8. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

9. Председатель комиссии должен иметь высшее профессиональное образование, соответствующее направленности предпрофессиональной программы.

10. Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые комиссией решения.

11. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены в случаях:

личного заявления члена комиссии о сложении полномочий;

длительной командировки или болезни члена комиссии;

прекращения трудовых отношений члена комиссии с учреждением.

12. Изменение персонального состава комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением для формирования состава комиссии.

13. Срок полномочий комиссии исчисляется с даты издания приказа учреждения об утверждении персонального состава комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии, председателя комиссии или его заместителя.

15. Директор учреждения имеет право принимать участие в работе любой комиссии.

Порядок деятельности комиссии

16. Даты заседаний комиссии определяются директором учреждения. О времени заседаний члены комиссии извещаются секретарем комиссии не позднее чем за три дня до заседания.

17. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, который:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении индивидуального отбора.

18. Секретарь комиссии:

отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии;

осуществляет делопроизводство комиссии;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

19. Члены комиссии имеют право:

вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии и условий индивидуального отбора поступающих;

в случае несогласия с решением комиссии требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя комиссии.

20. Члены комиссии обязаны:

участвовать в заседаниях комиссии;

выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями комиссии;

соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок индивидуального отбора поступающих;

соблюдать конфиденциальность персональных данных поступающих, данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена комиссии.

21. Комиссии проводят свою работу в специально выделенных и оборудованных для проведения отбора помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима конфиденциальности информации и надлежащих условий хранения документации.

22. При проведении комиссией индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

23. Каждым членом комиссии ведется лист оценок, в котором указываются дата и место проведения отбора, фамилия, имя, отчество члена комиссии, фамилия,

имя, отчество каждого поступающего, выставляются полученные баллы. Лист оценок подписывается членом комиссии и сдается секретарю комиссии.

24. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

25. Протокол заседания комиссии должен содержать следующую информацию:

дата, время и место проведения заседания комиссии;

фамилия, имя, отчество председателя комиссии, секретаря комиссии, присутствующих членов комиссии;

пофамильный список-рейтинг с указанием оценок, полученных каждым поступающим;

решение о результатах отбора.

26. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

27. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле учащегося, поступившего в учреждение на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

28. Решение о результатах приема в учреждение принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

29. Комиссия передает сведения об указанных результатах руководителю учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.