УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель"
от 01.04.2017 № 52

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее - Учреждение).

1.2. Положение регламентирует подготовку и проведение приема на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования в области искусств, интегрированной с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (СПО по ИОП в ОИ) по специальности 52.02.01 Искусство балета углубленной подготовки, с присвоением выпускнику квалификации "Артист балета, преподаватель".

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 № 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013 № 1422 "Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств", Уставом Учреждения, Правилами приема на обучение в Учреждение на места,

финансируемые за счет средств бюджета города Москвы на 2017-2018 учебный год.

1.4. Объем приема обучающихся в Учреждение определяется в соответствии с государственным заданием (контрольными цифрами), устанавливаемыми ежегодно Департаментом культуры города Москвы.

2. Порядок создания и организация работы приемной комиссии

2.1. Организация приема на обучение по СПО по ИОП в ОИ осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее - Приемная комиссия), которая ежегодно организуется приказом директора Учреждения не позднее, чем за месяц до начала приема заявлений поступающих.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются положением о ней и утверждаются директором Учреждения.

2.3. Председателем Приемной комиссии является директор Учреждения, который руководит деятельностью Приемной комиссии, определяет обязанности ее членов, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приемной комиссии, который назначается директором Учреждения.

2.5. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем Приемной комиссии утверждаются составы комиссии по отбору лиц по творческому конкурсу и апелляционной комиссии. Полномочия и порядок деятельности данных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем Приемной комиссии.

2.6. При приеме в Учреждении обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

2.7. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.8. Основными направлениями деятельности Приемной комиссии являются:

- разработка Правил приема в Учреждение;
- прием документов от лиц. поступающих в Учреждение, контроль за правильностью их регистрации;
- организация подготовки и проведения вступительных испытаний;
- формирование комиссии по отбору лиц по творческому конкурсу, апелляционной комиссии и организация контроля их деятельности;
- подведение итогов конкурсного отбора по результатам вступительных испытаний;
- составление и утверждение плана работы Приемной комиссии;
- соблюдение сроков приема документов, проведение вступительных испытаний, зачисления в число обучающихся;
- документационное обеспечение вступительных испытаний;
- проведение заседаний Приемной комиссии, оформление протоколов заседаний Приемной комиссии;
- формирование групп поступающих;
- обеспечение ежедневной информации о количестве поданных заявлений;
- организация ежедневной информационной службы для поступающих и их родителей (законных представителей);

3. Организация информирования поступающих

3.1. Учреждение объявляет прием на обучение по СПО по ИОП в ОИ только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами СПО по ИОП в ОИ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение Учреждение размещает информацию на официальном сайте http: **http://mosballet.com** в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Учреждения к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте Учреждения

и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.4.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема на бюджетную форму обучения;
- информацию о приеме заявлений на очную форму обучения в рамках контрольных цифр приема;
- документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- перечень специальностей, по которым Учреждения объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением формы получения образования (очная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (начальное основное общее или 7 класс основного общего образования);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- особенности проведения вступительных испытаний;
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

3.4.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета города Москвы по очной форме получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной форме получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Учреждение и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности по очной форме получения образования.

3.6. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование

специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

4. Прием документов поступающих

4.1. Подача заявления в первый класс осуществляется в Приемной комиссии Учреждения по адресу: **Москва, ул. Митинская, д.40, корп.2.** При поступлении на очную форму получения образования в рамках контрольных цифр приема на места, финансируемые за счет бюджета города Москвы, и начинается не позднее **20 июня 2017 года.**

4.2. Прием заявлений в Учреждение на очную форму получения образования в рамках контрольных цифр приема на места, финансируемые за счет средств бюджета города Москвы осуществляется **до 15 августа,** а при наличии свободных мест прием документов продлевается **до 25 ноября** текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется **до 15 августа.**

4.3. При подаче заявления о приеме (на русском языке) поступающий предъявляет следующие документы:

4.3.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал и ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал и ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 6 фотографий.

4.3.2. В случае если гражданин Российской Федерации получил образование за пределами Российской Федерации:

- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему

(если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ).

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в паспорте гражданина Российской Федерации.

4.4. Прием инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на специальности СПО 52.02.01. Искусство балета не предусмотрен ФГОС СПО по специальности 52.02.01.

4.5. При подаче заявления на прием на обучение указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которым он планирует поступать в Учреждение, с указанием формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема).

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего (законного представителя).

Подписью заявителя заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования (СПО по ИОП в ОИ) впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании - заверенной ведомости оценок за уровень начального общего образования или справки о результатах освоения образовательной программы. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, приемная комиссия Учреждения возвращает документы поступающему.

4.6. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

4.7. Поступающие вправе направить заявление о приеме по адресу: **Москва, ул. Митинская, д.40, корп.2.,** а также в электронной форме на сайт **http://mosballet.com**, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ "О связи". При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru).

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 4.2 настоящих Правил.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Приемной комиссией Учреждения.

4.8. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.5 настоящих Правил.

4.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.10. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

4.11. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться Приемной комиссией Учреждения в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Отчетность Приемной комиссии

5.1. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- Правила приема в Учреждение;
- приказы по утверждению состава Приемной, апелляционной и комиссии по отбору лиц по творческому конкурсу;
- протоколы заседаний Приемной, апелляционной и комиссии по отбору лиц по творческому конкурсу;
- журнал регистрации приема документов поступающих
- личные дела поступающих;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;
- приказ о зачислении в состав обучающихся.

5.2. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема.