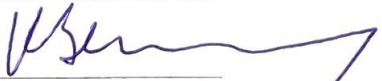


Утверждено на заседании Ученого совета 25.02.2025 г.,
протокол № 02/25

«СОГЛАСОВАНО»:


Проректор по научной и воспитательной
работе, профессор Зенкин К. В.


И.о. ректора, профессор Соколов А. С.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ЦЕНТРАЛЬНОЙ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ, ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

(для организации приема поступающих по программам подготовки творческо-исполнительских и научно-педагогических кадров высшей квалификации)

в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования

«Московская государственная консерватория имени П.И. Чайковского»

уровень высшего образования –
ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

Отрасль науки:

5.10 Искусствоведение и культурология

Научные специальности:

5.10.1 Теория и история культуры, искусства

5.10.3 Виды искусства (музыкальное искусство)

Специальности:

53.09.01	Искусство музыкально-инструментального исполнительства (по видам)	Артист высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.02	Искусство вокального исполнительства (по видам)	Артист высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.03	Искусство композиции	Композитор. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.04	Мастерство музыкальной звуорежиссуры	Музыкальный звуорежиссер высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
53.09.05	Искусство дирижирования (по видам)	Дирижер высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Для организации приема на обучение поступающих по программам подготовки творческо-исполнительских и научно-педагогических кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке / научны- и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского» (далее – Консерватория) образуются: Центральная приемная комиссия, предметные экзаменационные комиссии (далее – Комиссии).

1.2. Комиссии в своей работе руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-03 «Об образовании» (далее – Закон об образовании); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 августа 2021 года № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»; Приказом Министерства культуры РФ от 09 июня 2020 г. №609 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки»; Уставом Консерватории; Положением об аспирантуре; Положением об ассистентуре-стажировке.

2. Состав и структура Центральной приемной комиссии

2.1. Председателем Центральной приемной комиссии является ректор Консерватории. Председатель Центральной приемной комиссии утверждает ее состав. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа проректоров, деканов факультетов, заведующих кафедрами, руководителя научно-методического центра подготовки творческо-исполнительских и научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее – Центр, НМЦ), преподавателей, имеющих почетные звания СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, ученое звание профессора (занимающих должность профессора), ученое звание доцента (или занимающих должность доцента), лауреаты государственных премий, международных конкурсов; участвующих в осуществлении образовательного процесса при обучении в форме аспирантуры / ассистентуры-стажировки.

2.2. В состав Центральной приемной комиссии входят: председатель комиссии – и. о. ректора Консерватории; заместитель председателя – проректор по научной и воспитательной работе; деканы, заведующие кафедрами, представители профессорско-преподавательского состава кафедр и факультетов; ответственный секретарь.

2.3. Работу Центральной приемной комиссии, а также личный прием поступающих, доверенных лиц организует ответственный секретарь приемной комиссии.

2.4. Место работы Центральной приемной комиссии: 125009, г. Москва, ул. Большая Никитская, д. 13.

3. Полномочия и функции Центральной приемной комиссии

3.1. Срок полномочий Центральной приемной комиссии – один календарный год.

3.2. Центральная приемная комиссия проводит прием на обучение по программам аспирантуры / ассистентуры-стажировки и выполняет **следующие функции:**

- организует и координирует работу по проведению приема поступающих и обеспечивает установленный порядок приема;
- организует информирование поступающих об условиях и порядке приема, о правах и обязанностях поступающих, о расписании вступительных испытаний и их результатах, порядке зачисления и других вопросах, связанных с поступлением;

- осуществляет прием документов поступающих, формирует личные дела поступающих, оформляет всю необходимую документацию для осуществления приема, проведения вступительных испытаний и зачисления;
- осуществляет прием документов, направленных поступающими по почте, решает вопросы об отказе в приеме документов, размещает на официальном сайте Консерватории соответствующие сведения; осуществляет контроль достоверности сведений, указанных поступающим, и подлинности документов. С целью подтверждения достоверности указанных сведений приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации;
- организует бесперебойную работу телефонных линий для консультации поступающих и официального сайта Консерватории для ответов на обращения, связанные с поступлением в аспирантуру / ассистентуру-стажировку;
- составляет и размещает на официальном сайте Консерватории, информационном стенде перечни лиц, подавших документы для поступления;
- принимает решение о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний и определяет условия их участия в конкурсе;
- организует проведение вступительных испытаний, обеспечивает установленный порядок, контроль за их проведением и проверкой результатов, рассмотрением апелляций в случаях, предусмотренных Правилами приема;
- рассматривает результаты вступительных испытаний;
- составляет и размещает на официальном сайте Консерватории, информационном стенде полные пофамильные списки лиц, успешно прошедших вступительные испытания, ранжированные по мере убывания количества набранных баллов с выделением в них списков лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению по каждой специальности и форме обучения; готовит приказы о зачислении лиц, рекомендованных к зачислению и представивших оригинал документа государственного образца об образовании; возвращает документы лицам, не прошедшим по конкурсу;
- организует заключение договоров на оказание платных образовательных услуг;
- составляет отчет о результатах приема.

3.3. Центральная приемная комиссия:

- до начала экзаменов устанавливает проходной балл по специальной дисциплине на места, финансируемые из федерального бюджета и места для обучения на возмездной основе;
- итоговые проходные баллы по каждой специальности отдельно для мест, финансируемых из федерального бюджета и платных мест, утверждаются Центральной приемной комиссией по итогам экзаменов, в рамках контрольных цифр приёма на текущий год;
- по результатам вступительных экзаменов принимает решение по каждому абитуриенту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к творческо-исполнительской, педагогической и научно-исследовательской деятельности.

4. Полномочия и обязанности председателя и членов Центральной приемной комиссии

4.1. Председатель Центральной приемной комиссии руководит деятельностью комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение нормативных правовых актов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план ее работы и рабочую документацию, ведет заседания комиссии, контролирует исполнение решений комиссии.

4.2. Заместитель председателя Центральной приемной комиссии обеспечивает координацию работы членов приемной комиссии, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение комиссии, в отсутствие председателя приемной комиссии

осуществляет контроль за деятельностью приемной комиссии и выполнением ее членами своих функциональных обязанностей.

4.3. Ответственный секретарь Центральной приемной комиссии организует работу технического состава комиссии и делопроизводство, несет ответственность за его ведение и сохранность документов, а также организует личный прием поступающих.

4.4. Члены Центральной приемной комиссии вправе:

- присутствовать на заседаниях предметных экзаменационных комиссий и контролировать их работу;
- информировать в рамках своих полномочий председателя Центральной приемной комиссии и ответственного секретаря о ходе приема и возникающих проблемах;
- требовать в случае несогласия с решением, принятым Центральной приемной комиссией, внесения в протокол своего личного мнения или изложить его в заявлении на имя и.о. ректора Консерватории;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Центральной приемной и предметных комиссий.

4.5. Члены Центральной приемной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями приемной комиссии; соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих организацию приема на обучение по программам подготовки творческо-исполнительских и научно педагогических кадров высшей квалификации, Устава Консерватории, правил приема и других локальных нормативных актов;
- соблюдать установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении приема поступающих.

4.6. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены Центральной приемной комиссии несут ответственность за соответствие деятельности комиссии требованиям нормативных правовых актов.

4.7. Председатель Центральной приемной комиссии, его заместитель, ответственный секретарь, члены комиссии несут ответственность в установленном законодательством порядке за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

5. Предметная экзаменационная комиссия

5.1. Для проведения вступительных экзаменов в аспирантуру / ассистентуру-стажировку формируются и утверждаются предметные экзаменационные комиссии.

В состав предметных экзаменационных комиссий входят проректор по научной и воспитательной работе, деканы факультетов, заведующие кафедрами, преподаватели, имеющие ученые степени доктора, кандидата наук, почетные звания СССР, Российской Федерации, а также союзных республик СССР, ученое звание профессора (занимающие должность профессора или доцента), лауреаты международных конкурсов, участвующие в осуществлении образовательного процесса аспирантов/ассистентов-стажеров. Председателем предметных комиссий является проректор по научной и воспитательной работе.

5.2. Вступительные испытания проводятся в соответствии с приемными требованиями и программой конкурсных вступительных испытаний.

5.3. Уровень знаний предметная экзаменационная комиссия оценивает по пятибалльной системе.

5.4. Результаты проведенного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов. На каждого поступающего ведется отдельный протокол, который подписывают члены комиссии, присутствовавшие на экзамене. Протоколы приема экзаменов после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

5.5. Решение предметной экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и информационном стенде не позднее 3-х календарных дней с момента проведения экзамена. Поступающий в течение суток после оповещения решения комиссии о прохождении вступительных испытаний вправе подать заявление председателю комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии в установленном порядке.

5.6. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине, подтвержденной документально до начала экзамена (болезнь или иные обстоятельства непреодолимой силы), могут быть допущены к ним в других группах или индивидуально в период проведения вступительных испытаний.

5.7. Пересдача вступительных экзаменов не допускается, результаты сданных экзаменов действительны в течение календарного года.

5.8. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию, состав которой утверждается приказом и.о. ректора Консерватории, апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и/или о несогласии с полученной оценкой (результатом вступительного испытания) (далее – апелляция). Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.

5.9. Центральная приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

6. Организация работы Центральной приемной комиссии и делопроизводство

6.1. Организация работы Центральной приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав человека и гражданина, выполнение требований законодательства о приеме на обучение по программам подготовки творческо-исполнительских и научно педагогических кадров в ассистентуре-стажировке / научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.2. Решения Центральной приемной комиссии о допуске к вступительным экзаменам и зачислении принимаются простым большинством голосов. Решения Центральной приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии, ответственный секретарь, члены Комиссии. Заседания Центральной приемной комиссии ведет председатель Комиссии.

6.3. До начала приема документов Центральная приемная комиссия определяет:

- перечень специальностей и контрольные цифры приема в текущем году, устанавливаемых Министерством культуры России и Министерством образования и науки России;
- сроки приема документов и расписание вступительных экзаменов;
- порядок проведения конкурсных вступительных испытаний;
- порядок зачисления.

6.4. Центральная приемная комиссия на официальном сайте размещает следующую информацию:

- специальности, на которые Консерватория объявляет прием на обучение по программам подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура / ассистентура-стажировка) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- контрольные цифры приема по различным условиям поступления;
- правила приема;
- программы вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитии для иногородних поступающих;
- информацию о способах подачи документов, необходимых для поступления;
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.5. Ответственный секретарь Комиссии и специалисты по учебно-методической работе НМЦ:

- принимают личные заявления поступающих установленного образца и все необходимые документы;
 - проверяют правильность заполнения документов поступающим;
 - проверяют наличие всех необходимых документов, в том числе подтверждающих ограниченные возможности здоровья;
 - выдают поступающему при личной подаче документов расписку о приеме документов.
- Все данные об абитуриентах вносятся в информационную базу «Приемная комиссия» с последующей передачей данных в федеральную информационную систему.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждается (-ются) Ученым советом и вводится (-ятся) в действие приказом и.о. ректора Консерватории.

7.2. Настоящее Положение обязательно к применению деканами факультетов, Научно-методическим центром, заведующими кафедрами и педагогическими работниками Консерватории.

7.3. Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения Консерватории, реализующие программы подготовки кадров высшей квалификации.

7.4. Настоящее Положение, а также все изменения к нему подлежат размещению на официальном сайте Консерватории.