

председатель комиссии;
заместитель председателя комиссии;
члены комиссии;
ответственный секретарь комиссии (без права голоса).

3.3. Численный состав комиссии по приему – не менее пяти человек.

3.4. Председателем комиссии по приему является директор Школы.

3.5. Полномочия комиссии по приему действуют с 15 апреля до 15 сентября.

3.6. Состав комиссии определяется приказом Школы.

3.7. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно в случаях:

личного заявления члена комиссии о сложении полномочий;

длительной командировки или временной нетрудоспособности члена комиссии;

нарушения ограничений, установленных абзацем пятым пункта 4.5, пунктом 4.6

настоящего регламента;

прекращения трудовых отношений члена комиссии со Школой.

3.8. Изменение персонального состава комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим регламентом для формирования состава комиссии.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

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

4.3. Ответственный секретарь комиссии по приему:

организует работу комиссии;

отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии;

осуществляет делопроизводство комиссии;

обеспечивает сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии;

выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.

4.4. 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.

4.5. Члены комиссии обязаны:

участвовать в заседаниях комиссии;

выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим регламентом 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.

4.6. Члены комиссии не вправе получать в связи с осуществлением полномочий вознаграждения от физических и юридических лиц.

4.7. Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания, проводимые в очной форме.

4.8. Комиссия проводит свою работу в помещении, позволяющем ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима конфиденциальности информации и надлежащих условий хранения документации.

4.9. Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия на принимаемые комиссией решения.

4.10. Заседание комиссии созывается председателем (заместителем председателя).

4.11. О времени и месте проведения заседания члены комиссии извещаются секретарем комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до заседания.

4.12. При проведении заседаний комиссии по приему присутствие посторонних лиц не допускается.

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

4.14. Заседание комиссии открывает и ведет председатель (заместитель председателя). Он оглашает повестку дня, ставит на обсуждение предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений, подводит итоги обсуждения и оглашает принятые формулировки, закрывает заседание комиссии.

4.15. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии.

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

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

4.18. Решение комиссии по приему должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.

4.19. Председатель комиссии обеспечивает размещение на официальном сайте и на информационном стенде учреждения результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием пофамильного списка-рейтинга поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в Школу.

5. Заключительные положения

5.1. Оплата работы членов комиссии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным приказом Школы.

5.2. За нарушение настоящего регламента виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.