

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора Московской
государственной академии
хореографии

_____ **С.Ю. Захарова**

«12» января 2026 г.

ПРИНЯТО

Ученым советом Московской
государственной академии
хореографии

протокол № 17

«12» января 2026 г.

РЕГЛАМЕНТ
работы отборочной комиссии
по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
«Основы хореографического искусства»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы отборочной комиссии для приема поступающих на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «Основы хореографического искусства» (далее – Регламент, Отборочная комиссия) определяет порядок формирования, состав, полномочия и организацию работы Отборочной комиссии для обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная академия хореографии» (г. Москва) (далее – Академия), а также филиалов Академии в г. Владивостоке, в г. Калининграде, в г. Кемерово (далее – Филиал).

1.2. Отборочная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии», утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 16.06.2025 № 1042;
- Положением о Приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» (далее - Положение о приемной комиссии);
- другими нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Академии.

1.3. Отборочная комиссия производит оценку уровня творческих способностей и физических данных поступающих.

2. Состав и регламент деятельности Отборочной комиссии.

2.1. Состав Отборочной комиссии утверждается приказом Ректора Академии для головной организации, директором филиала для филиалов Академии в г. Владивостоке, в г. Калининграде, в г. Кемерово не позднее 1 апреля текущего года.

2.2. Отборочная комиссия формируется из работников образовательной организации, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и секретаря.

2.3. Число членов Отборочной комиссии, включая председателя Отборочной комиссии, его заместителя, должно составлять не менее трех человек.

2.4. Секретарь Отборочной комиссии может входить в состав комиссии и наделяться правом простого голоса (нерешающего) до начала отбора.

Секретарем всех Отборочных комиссий может являться одно и то же лицо.

2.5. Председатель Отборочной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Отборочной комиссии.

2.6. Заместитель председателя Отборочной комиссии в отсутствие председателя Отборочной комиссии выполняет его функции и обязанности.

2.7. Секретарь Отборочной комиссии организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности Отборочной комиссии.

2.8. Члены Отборочной комиссии оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего.

При этом решение Отборочной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Отборочной комиссии путем проведения открытого голосования в соответствии с п. 5.6. Правил приема.

Результаты отбора, а также оценки, выставленные Отборочной комиссией, оформляются в виде приложения к протоколу заседания Отборочной комиссии в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту.

2.9. Формой деятельности Отборочной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме.

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

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

2.14. Решение Отборочной комиссии должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем Отборочной комиссии,

его заместителем, членами и ответственным секретарем Отборочной комиссии, присутствующими на заседании, и направляется ответственному секретарю Приемной комиссии.

2.15. Секретарь Отборочной комиссии осуществляет передачу протокола заседания Отборочной комиссии, содержащего ее решение о результатах отбора поступающих, в приемную комиссию не позднее следующего рабочего дня после дня принятия Отборочной комиссией решения о результатах отбора поступающих.

2.16. Выписка из протокола заседания Отборочной комиссии заносится в Личную карту (Приложение №2) поступающих и хранится в личных делах обучающихся в образовательной организации.

