

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

Протокол № 24

«20» августа 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ДШИ №4»

Уткин С.Н.

«20» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств №4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО «ДШИ №4», на основании федеральных государственных требований, а также «Рекомендаций по разработке правил приёма и порядка отбора детей в образовательные учреждения в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств» (Сборник материалов для ДШИ, автор-составитель А.О. Аракелова, Москва, 2012, стр.20), «Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств» (Приложение к Письму Министерства культуры РФ №191-01-39/16 от 19.11.2013.).

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии.

1.3. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости.

1.4. Приемная комиссия МБУДО «ДШИ №4» (далее – Школа) является коллегиальным органом, осуществляющим прием документов поступающих в Школу и зачисление в состав обучающихся детей, прошедших вступительные экзамены

2. Функции, структура и организация работы

2.1. Приемная комиссия Школы организует приём и зачисление детей, поступающих на обучение по предпрофессиональным программам в области искусств по результатам индивидуального отбора, детей, поступающих на общеразвивающие программы в области искусств – по результатам выявленных природных данных и творческих способностей.

2.2. Приёмная комиссия формируется из преподавателей Школы. Персональный состав приемной комиссии утверждается приказом директора Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.3. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

2.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу, по следующим вопросам:

- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств), а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы и содержание отбора детей по каждой реализуемой предпрофессиональной и общеразвивающей программам в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- система оценок, применяемая в Школе при проведении отбора, выявлении природных данных и творческих способностей, склонностей поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

2.5. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимает заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы, формирует личные дела поступающих.

2.6. По материалам, представленным приемной комиссией, формируются списки детей, поступающих на обучение по предпрофессиональным и, отдельно, по общеразвивающим программам, которые передаются в работу комиссий, осуществляющих индивидуальный отбор и выявление природных данных и творческих способностей детей.

2.7. Приёмная комиссия не позднее следующего рабочего дня после завершения работы комиссий по индивидуальному отбору, выявлению и оценке природных данных и творческих способностей детей, производит подсчёт набранных поступающими баллов, составляет пофамильный список – рейтинг, который, не позднее трёх рабочих дней после проведения

отборочных прослушиваний, просмотров, размещает на сайте и информационном стенде Школы.

2.8. Приёмная комиссия, на основании результатов отбора и выявленных творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств, готовит рекомендации для принятия решения о зачислении детей в Школу.

2.9. Зачисление детей в Школу, набравших наибольшее количество баллов и прошедших по конкурсу, производится приказом директора Школы.

2.10. Принятые комиссией документы поступающих, протоколы и другие материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

Зам. директора по УВР



Рожкова И.П.

Разработчик:
Зав. учебной частью



Ковалева А.В.