

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБУДОД ДМШ № 5
протокол № 3
от «28» 12 2014 г.

Согласовано на Совете родителей
Протокол № 2 от «28» 12 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДОД ДМШ № 5



ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 5»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом положений приказа Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 1145, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей ДМШ № 5 (далее - Школа) и на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии.

Приемная комиссия Школы является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в Школу и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших по конкурсу.

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

2. Структура, функции и организация работы

2.1 Комиссия создается из представителей администрации и из числа преподавателей Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы. Состав комиссии утверждается приказом директора и составляет не менее трех человек.

2.2. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, утверждает расписание вступительных испытаний, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием 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, а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
- условия работы приемной комиссии и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы и содержание отбора детей по реализуемой образовательной программе в области музыкального искусства;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих;
- система оценок, применяемая при проведении отбора в образовательном учреждении;
- 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, принимая заявление от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению Школы, могут храниться в Школе в течении шести месяцев с момента начала приема документов.

2.6. Решение о результатах отбора поступающих принимается комиссией по отбору детей, которая передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

2.7. Приемная комиссия передает сведения об указанных результатах директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

2.8. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступивших, которые зачисляются в Школу приказом директора в установленные сроки.