

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
детская школа искусств станицы Тбилисской**

Локальный акт № 30

Принято
решением Педагогического совета
МБУ ДО ДШИ станицы Тбилисской
Протокол № 7 от 19 мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ
станицы Тбилисской

Б.Н.Гончарова



ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии в МБУ ДО ДШИ станицы Тбилисской

1. Общие положения.

1.1. Прием в МБУ ДО ДШИ станицы Тбилисской (далее-ДШИ) осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусства.

1.2. Для проведения отбора поступающих в ДШИ по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств ежегодно создаются приемная, апелляционная комиссии, состав которых утверждается директором ДШИ.

1.3. Приемы зачисление поступающих в ДШИ на дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств осуществляется на основе заявления родителей (законных представителей). Вступительные экзамены на дополнительные общеразвивающие программы не проводятся.

1.4. При приеме детей в ДШИ директор школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.5. Приемная комиссия ДШИ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДШИ.

2. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДШИ. Председателем приемной комиссии является директор ДШИ.

2.2. Работу приемной комиссии, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДШИ.

2.3. Сроки приема документов поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств осуществляется преимущественно с 15 апреля по 15 мая (период не менее 4-х недель). Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов ДШИ на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- условия работы приемной комиссии, комиссии по отбору детей, апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения по каждой образовательной программе, а также при наличии свободных мест- количество свободных мест в каждый класс (за исключением выпускного);
- сроки проведения отбора детей в текущем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным (на хореографическое отделение);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в ДШИ;
- сроки зачисления детей.

2.4. Прием в ДШИ в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусства, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусства.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с Уставом ДШИ, лицензии, образовательными программами, локальными актами, правилами подачи апелляции при приеме по результатам отбора детей и др.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка (заверяется в школе);
- медицинская справка, содержащая заключение о возможности заниматься по избранной программе (при приеме на хореографическое отделение);
- документы, необходимые для предоставления льгот при оплате за оказание образовательных услуг учащимся школы (в случае наличия льготной категории);
- согласие на обработку персональных данных обучающегося,
- копия паспорта одного из родителей(законных представителей) обучающегося.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств.

3. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в ДШИ формируется комиссия по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой образовательной программы в области искусств отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора ДШИ из числа преподавателей ДШИ, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей является работник ДШИ из числа педагогических работников, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусства.

3.4. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором школы из числа работников образовательного учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.