

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДШИ № 2

Т.Х.Терентьева
(приказ по МБУ ДО «ДШИ № 2»
от 20.04.2015 № 56-од)

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
МБУ ДО «Детская школа искусств №2»

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБУ ДО «ДШИ № 2», в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании» и на основании федеральных государственных требований.
2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии.
- 3.1. Приемная комиссия МБУ ДО «ДШИ № 2» (далее – Школа) является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих в Школу и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших по конкурсу.
- 3.2. 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 преподавателей Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.
- 2.2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии 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 музыкального, изобразительного искусства, а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
 - условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
 - сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области музыкального и изобразительного искусства в соответствующем году;

- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы и содержание отбора детей по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- 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.

2.3. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявление от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего.

2.4. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступивших, которые передаются в работу комиссии по отбору учащихся.

2.5. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.