

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район (МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской)

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 4
от 23.03.2016 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО
ДШИ ст-цы Крыловской
/Т.С. Калашникова/



Приказ от «25» марта 2016 г. № 26/а-пр

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным и
общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств

I. Общие положения

Настоящее положение разработано МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской (далее – Школа) самостоятельно в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», на основании федеральных государственных требований и Устава Школы

1. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии.
2. Приемная комиссия Школы является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих в Школу и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших по конкурсу.
3. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости.

II. Структура, функции и организация работы

1. Комиссия создается из преподавателей Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.
2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела официального 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 (за исключением выпускного);

- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам 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.

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

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

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.