

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 31.08.2022 года



Утверждаю

И.о. директора МБУ ДО ДХШ г-к Анапа

М.А. Гирич

2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии

**в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования детей «Детская художественная школа»
муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с Уставом МБУ ДО ДХШ г-к Анапа
- 1.2. Для проведения набора в группы создается приемная комиссия в составе:
 - председателя комиссии (руководит деятельностью приемной комиссии в соответствии с данным документом, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приема учащихся, оформление документов приемной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов);
 - заместителя председателя;
 - членов комиссии в количестве 3 человек (из числа квалифицированных педагогов).
- 1.3. Персональный состав приемной комиссии определяется приказом директора школы ежегодно.

2. Порядок работы приемной комиссии

- 2.1. Приемная комиссия собирается на заседания в соответствии с приказом по школе «О наборе учащихся на ____/____ учебный год», издаваемым ежегодно директором школы.
- 2.2. Все заседания приемной комиссии оформляется в форме протокола, который подписывается всеми ее членами.

3. Содержание работы приемной комиссии

- 3.1. До начала приема учащихся оформляется информационный стенд приемной комиссии, на котором помещаются следующие материалы: документы, регламентирующие художественное образование в школе; перечень документов, по которым проводятся вступительные испытания; информация о сроках подачи заявлений, их форма; сроки проведения вступительных испытаний; другая информация.

- 3.2. Проводит прием заявлений от родителей учащихся в мае.
- 3.3. Разрабатывает виды вступительных испытаний, условия их проведения (содержание вступительных испытаний составляется ежегодно, использование заданий прошлых лет не разрешается. Тексты заданий утверждаются председателем приемной комиссии).
- 3.4. Организуют проведение, проверку и оценку работ учащихся. Информировать учащихся и их родителей об оценках конкурсного испытания.
- 3.5. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче их только с разрешения приемной комиссии.
- 3.6. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче индивидуально по разрешению председателя приемной комиссии в пределах установленных сроков вступительных испытаний.
- 3.7. Лица, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, не допускаются к ним.
- 3.8. Организует прием на обучение в порядке перевода из других образовательных учреждений дополнительного образования детей.
- 3.9. После проведения вступительных испытаний проводится итоговое заседание приемной комиссии с оформлением итогового протокола, который является основой для издания приказа директором школы о зачислении в Детскую школу искусств. Список учащихся оформляется как приложение к протоколу решения приемной комиссии и помещается на информационном стенде приемной комиссии не позднее 3-х дней проведения итогового заседания.
- 3.10. Организуется и проводится родительское собрание с приглашением учащихся, с оформлением протокола собрания и регистрацией присутствующих.

4. Сроки работы приемной комиссии

- 4.1. Приемная комиссия работает в утвержденном составе в течение календарного года.
- 4.2. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, и др.) состав комиссии в течение срока ее полномочий может измениться, что закрепляется соответствующим распоряжением по образовательному учреждению.

5. Документация по работе приемной комиссии:

- заявления от родителей;
- работы вступительных испытаний;
- протоколы приемной комиссии с заключением, выводами и рекомендациями.