

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 6
от "27" августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от 27.08.2016 № 87
Директор МБУ ДО "ДЦИ п.Старь"
В.Г. Голичек



**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приёму на обучение
по дополнительным предпрофессиональным программам в
области искусств
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
"ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ п.СТАРЬ"
ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
(в новой редакции)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», рекомендациями Министерства культуры Российской Федерации по разработке правил приема детей в детскую школу искусств в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным (далее - предпрофессиональным) программам в области искусств, Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей "Детская школа искусств п.Старь" (далее- Школа).

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии Школы.

1.3. Приемная комиссия Школы является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих на обучение в Школу, и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших отбор.

1.4. 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

2.1. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в сроки проведения приема обучающихся с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, при наличии свободных мест для приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств срок работы приемной комиссии продлевается в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения.

2.2. Комиссия создается из преподавателей Школы. Председателем приемной комиссии является директор школы. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

2.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, размещает информацию на информационном стенде и официальном сайте связанные с приемом детей в Школу:

- ✓ копию устава;
- ✓ копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ образовательные программы;
- ✓ правила приема в образовательную организацию;
- ✓ порядок приема в образовательную организацию;
- ✓ перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- ✓ информацию о формах проведения отбора поступающих;
- ✓ особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований;
- ✓ количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- ✓ сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- ✓ правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам приема в школу;
- ✓ образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

2.5. Школа ежегодно самостоятельно устанавливает сроки приема документов. Продолжительность срока приема документов не может быть меньше четырех недель.

2.6. Прием в Школу для обучения детей по предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы;
- 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 предпрофессиональной программе в области искусств. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

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

2.8. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявления родителя (законного представителя) ребенка;

- фотографию ребенка.

2.9. Родители (законные представители) по собственному желанию могут предоставить медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательную программу в области хореографического искусства.

2.10. По материалам, представленным приемной комиссией, формируются списки поступающих, которые передаются в комиссию по отбору учащихся.

2.11. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение всего срока хранения личного дела.

III. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение.

Дополнительный прием детей

3.1. Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные МБУ ДО "ДШИ п. Старь";

3.2. Основанием для зачисления в Школу являются результаты отбора детей.

3.3. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в МБУ ДО «ДШИ п.Старь», при этом сроки дополнительного приема публикуются на официальном сайте и на информационном стенде образовательного учреждения.

3.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные Школой, но не позднее 29 августа, в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652768

Владелец Черкесова Елена Юрьевна

Действителен с 02.05.2024 по 02.05.2025