

Принято  
на Педагогическом совете  
МАОУДОД «ДШИ «Вдохновение»  
протокол № 3 от 09.04.2014 г.

«Утверждаю»  
Директор  
МАОУДОД «ДШИ Вдохновение»

\_\_\_\_\_ А.В.Пасько

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по приему детей при поступлении в**  
**муниципальное автономное образовательное учреждение**  
**дополнительного образования детей города Дубны Московской области**  
**«Детская школа искусств «Вдохновение»**

**1. 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 автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Дубны Московской области «Детская школа искусств «Вдохновение» (далее - Школа).

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность комиссии по приему детей при поступлении в Школу (далее – приемная комиссия).

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.

**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:

- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

- условия работы приемной комиссии, комиссии по отбору и апелляционной комиссии;

- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;

- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;

- формы отбора детей и их содержание 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);

- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школу;

- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора.

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

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

2.5. 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.

2.6. Во время приема и регистрации документов поступающих, комиссия выполняет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) поступающих с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей;
- формирует личные дела поступающих;
- формирует списки поступающих, порядок и сроки проведения собеседований и предварительных прослушиваний по всем образовательным программам, на которые объявляется прием и передает их для работы комиссии по отбору детей.

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

2.8. Все заседания приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми её членами.

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

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

3.0. Итоговое заседание приёмной комиссии проводится после проведения вступительных испытаний с оформлением протокола, который является основой для издания приказа директором Школы о зачислении обучающихся. Список обучающихся оформляется как приложение к протоколу решения приёмной комиссии и помещается на информационном стенде Школы не позднее 3-х дней проведения заседания комиссии.

3.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа проводит дополнительный приём обучающихся.

3.2. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с Правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

3.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа имеет право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается не позднее 31 августа.

3.4. Организация дополнительного приема и отбора осуществляется в соответствии с и правилами приема и отбора в Школу, при этом сроки дополнительного приема и отбора детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

3.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

3.6. Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента обучающихся Школа вправе производить прием обучающихся на свободные ученические места в течение всего календарного года