ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
МБУДО «ДМШ №1 им. П.И.Чайковского»

Протокол № 5 от 27.03. 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«ДМШ №1 им. П.И.Чайковского»
_____ Т.О. Барбазюк
27.03. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Приемной комиссии Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 им. П.И. Чайковского» г. Оренбурга

I. Общие положения

1.1. Приемная комиссия Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 им. П.И. Чайковского» (далее – Учреждение) создается для приема документов от родителей (законных представителей) поступающих в учреждение, организации приема учащихся и для зачисления в состав учащихся учреждения детей, успешно прошедших отбор (вступительные испытания).

1.2. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

• Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2014 г. № 1145;

• Правилами приема детей, которые разрабатываются учреждением самостоятельно.

II. Структура, функции и порядок работы приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора учреждения, который является председателем приемной комиссии. В состав комиссии входят: директор учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе (заместитель председателя комиссии), преподаватели, ответственный секретарь.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует директор учреждения и ответственный секретарь приемной комиссии.

2.3. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.4. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

2.5. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее половины утвержденного состава, в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

2.6. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов устанавливается в период продолжительностью не менее четырех недель.

2.7. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на информационном стенде учреждения и на официальном сайте размещается:

•копия устава учреждения,

•копия лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим программам,

•информация о работе комиссий по приему и индивидуальному отбору поступающих, апелляционной комиссии;

•перечень дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, на которые объявляется прием документов в соответствии с лицензией;

•количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет средств муниципального бюджета;

•информация о сроках приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств;

•информация о сроках проведения отбора детей;

•информация о формах проведения отбора поступающих;

•требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);

•система оценок, применяемую 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 учреждение;

•количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;

•образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

III. Организация приема поступающих в учреждение

3.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией.

3.2. Прием документов поступающих в учреждение в целях обучения по дополнительным образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

3.3. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

• наименование образовательной программы, на которую планируется поступление поступающего;

• фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения;

• фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);

• сведения о гражданстве поступающего и его родителей (законных представителей);

• адрес фактического проживания поступающего;

• контактная информация родителей (законных представителей) поступающего.

3.4. Подписью родителей (законных представителей) поступающего фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по выбранной образовательной программе.

В заявлении фиксируется факт ознакомления с копиями устава учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора. Также родители (законные представители) поступающего оформляют согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего.

3.5. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

• копия свидетельства о рождении (или паспорта) поступающего;

• копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) поступающего;

• медицинская справка, подтверждающая возможность поступающего осваивать предпрофессиональные и общеразвивающие программы в ДМШ;

• фотография поступающего в количестве 2 шт. в формате 4 х 5 см

3.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

3.7. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступающих, который передается в комиссии по отбору учащихся.

IV. Организация вступительных испытаний

4.1. Неявка на вступительное испытание без уважительной причины является основанием для отстранения поступающего от участия в отборе.

4.2. Члены приемной комиссии обеспечивают надлежащий порядок при проведении вступительных испытаний с целью создания спокойной и доброжелательной обстановки, способствующей наиболее полному проявлению поступающим своих творческих способностей.