РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом МАУ ДО
Детская музыкальная школа №1
МР Учалинский район РБ
протокол №1от «10» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО ДМШ №1
МР Учалинский район РБ
_____ Осокина Т.А.
«10» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Приёмной комиссии

В МАУ ДО ДМШ № 1 МР Учалинский район РБ

Учалы
2015

ПОЛОЖЕНИЕ о Приёмной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Приемной комиссии Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Детская музыкальная школа № 1 Муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 1145 «О порядке приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»
- на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее — ФГТ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность Приемной комиссии.
1.3. Приемная комиссия МАУ ДО Детская музыкальная школа № 1 МР Учалинский район РБ (далее – Школа) является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих в Школу и организации зачисления в состав обучающихся детей, прошедших по конкурсу.
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. Приемная комиссия создается из преподавателей Школы. Председателем приемной комиссии является Директор Школы. Состав приемной комиссии утверждается приказом Директора Школы.
2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует заместитель директора по учебной работе.
2.3. Школа устанавливает сроки приема документов в соответствующем учебном году в мае текущего учебного года продолжительностью не менее четырех недель.
2.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и электронной почты для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих в Школу.

2.5. Приёмная комиссия не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов обеспечивает размещение на информационном стенде и официальном сайте Школы следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:
2.5.1. Правила приёма и порядок отбора поступающих в МАУ ДО ДМШ № 1, включающие:

- порядок и правила приема в Школу;
- сведения о работе Приемной комиссии и Апелляционной комиссии;
- сроки проведения приёмных испытаний.

2.5.2. перечень дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области музыкального искусства, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
2.5.3. сроки приема документов для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства в соответствующем году;
2.5.4. образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;
2.5.5. расписание работы и часы приёма Приемной комиссии и Апелляционной комиссии.
2.6. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.
Сданные документы и материалы результатов работы Приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов, а в случае зачисления поступающего в Школу - в течение всего срока хранения личного дела обучающегося.
2.7. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- место работы родителей (законных представителей) ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия ИНН ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка от участкового педиатра (справка должна содержать информацию о том, что ребенку не противопоказаны дополнительные нагрузки).

2.9. Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют свое согласие на процедуру индивидуального отбора поступающих в Школу для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства.
2.10. Приемная комиссия знакомит родителей (законных представителей) поступающих с копиями Устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с правилами подачи апелляции по результатам проведения отбора поступающих.
При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.
2.11. По материалам, представленным Приемной комиссией, формируется список поступающих, который передается в работу Комиссии отбору поступающих.
2.12. Приемная комиссия на основании решения Комиссий по отбору поступающих формирует пофамильный список – рейтинг с указанием оценок, полученных в ходе отбора поступающих, являющийся основанием для приказа о зачислении и обеспечивает его размещение на официальном сайте Школы. Преимуществом в зачислении пользуются поступающие, набравшие максимальное количество баллов.
2.13. Приемная комиссия оставляет за собой право предложить поступающему и его родителям (законным представителям) обучение по другой образовательной программе в том случае, когда поступающий имеет способности, но по результатам отбора и конкурса не может быть зачислен для обучения по желаемой образовательной программе.
2.14. Приемная комиссия также принимает от родителей (законных представителей) поступающих в порядке перевода из других образовательных учреждений, реализующих соответствующие образовательные программы, заявления согласно п. 2.7. и иные документы согласно п.2.8. настоящего Положения. Дополнительно предоставляется справка об академической успеваемости с предыдущего места учёбы. Приём переводом осуществляется только при наличии в Школе свободных мест.
2.15.Зачисление обучающихся в Школу осуществляется приказом директора Школы**.**

Данное Положение утверждено на педсовете 10.09.2015 г.
Срок действия данного Положения не ограничен.