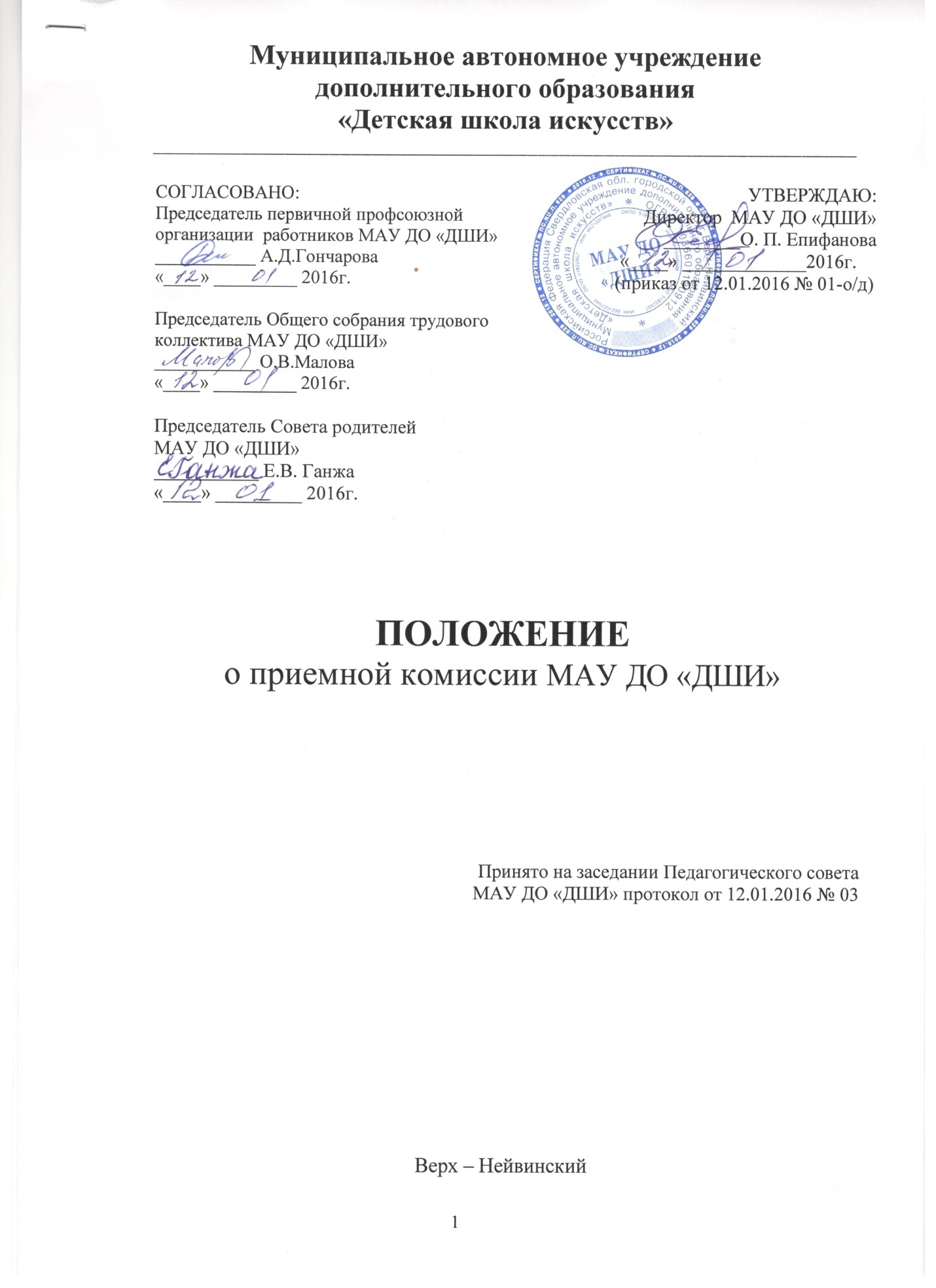
****

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии МАУ ДО «ДШИ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-Ф3 «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 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств», Уставом МАУ ДО «ДШИ» (далее - ДШИ) и 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. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета трудового

коллектива МАУ ДО «ДШИ» (протокол от 12.01.2016 № 01), первичной профсоюзной организацией работников МАУ ДО «ДШИ» (протокол от 12.01.2016 № 01), Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 11.01.2016 № 01).

1.4. Приемная комиссия МАУ ДО «ДШИ» (далее - ДШИ) является коллегиальным органом, созданным в целях приема документов поступающих в ДШИ и зачисления их в состав обучающих.

1.5. 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

* 1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется

приемной комиссией образовательного учреждения. Председателем приемной комиссии является директор ДШИ. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

* 1. Работу приемной Работу приемной комиссии и личный прием родителей

(законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДШИ.

* 1. Приемная комиссия ДШИ обеспечивает функционирование

специальных телефонных линий, электронной почты (muzschool2011@yandex.ru) и раздела сайта ДШИ (дши-верх-нейвинск.рф) для ответов на обращения, связанных с приемом поступающих в школу.

* 1. При приеме поступающих в ДШИ директор обеспечивает соблюдение

прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема поступающих.

* 1. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов

приемная комиссия ДШИ на своем информационном стенде и официальном сайте (дши-верх-нейвинск.рф) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих:

* копию устава;
* копию лицензии на осуществление образовательной деятельности

(с приложением);

* правила приема и процедура индивидуального отбора поступающих в ДШИ;
* порядок приема поступающих в ДШИ;
* перечень предпрофессиональных программ и общеразвивающих программ в

области искусств, по которым ДШИ объявляет

прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

* информацию о формах проведения индивидуального отбора поступающих и

его содержании по каждой предпрофессиональной программе с учетом ФГТ;

* сведения об условиях и особенностях проведения приема для поступающих с

ограниченными возможностями здоровья;

* сведения о требованиях, предъявляемых к уровню творческих способностей и

физическим данным поступающих (по каждой форме проведения индивидуального отбора);

* сведения о системе оценок, применяемой при проведении приема,

индивидуального отбора поступающих;

* количество мест для приема по каждой предпрофессиональной и общеразвивающей программе в области искусств за счет местного бюджета;
* количество мест для обучения по каждой образовательной программе по

договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;

* количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за

исключением выпускного);

* сведения о графиках работы приемной комиссии и апелляционной комиссии;
* правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в ДШИ;
* сроки приема заявления и документов для зачисления в ДШИ в текущем году;
* сведения о сроках проведения процедуры индивидуального отбора

поступающих в текущем году

* сведения о сроках зачисления поступающих в ДШИ;
* образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств

физического и (или) юридического лица;

* локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и

осуществление образовательной деятельности;

* права и обязанности обучающихся

2.6. Прием заявлений осуществляется:

* для зачисления в первый класс ДШИ для обучения по дополнительным

общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств и по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств - с 15 апреля до 25 мая текущего года;

* для зачисления в ДШИ в порядке перевода или восстановления для обучения

по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств - в течение учебного года с 1 сентября до 30 августа (при наличии свободных мест);

* для зачисления в ДШИ в порядке перевода или восстановления для обучения по

дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств - в течение учебного года с 1 сентября до 30 августа (при наличии свободных мест).

* 1. В случае наличия свободных мест по результатам зачисления в первый

класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам, ДШИ вправе провести с 16 июня до 10 августа текущего года дополнительный прием заявлений для зачисления в ДШИ.

* 1. Проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих осуществляется в течение не менее трех дней в период с 20 августа до 27 августа текущего года в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.
  2. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая

заявления от совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, необходимые документы.

* 1. Прием в ДШИ на обучение по дополнительным общеобразовательным

программам в области искусств осуществляется по заявлению совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) поступающих.

* 1. Факт ознакомления поступающих, родителей (законных

представителей) несовершеннолетних поступающих, в том числе через информационные системы общего пользования, со свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДШИ, локальными нормативными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

* 1. Подписью родителей (законных представителей) поступающего

фиксируется также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающих, согласие на обработку и передачу персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подписью родителей (законных представителей) поступающих фиксируется ознакомление с Положением об апелляционной комиссии, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения индивидуального отбора поступающих.

2.13. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступающих, который передается в работу комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

2.14. Работу приемной комиссии, делопроизводство и личный прием поступающих, родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДШИ.

2.15. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в ДШИ в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов, а в случае зачисления поступающего в ДШИ – в течение всего срока хранения личного дела обучающегося.

2.16. Зачисление поступающих в ДШИ на обучение производится на основании приказа директора.