Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Шушенская детская школа искусств»
(МБУ ДО «Шушенская ДШИ»)
662710 Красноярский край, п. Шушенское, ул.Новая, д.5,тел.: 8(39139) -11-97

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(Протокол от 15.03.2022 г № 1)

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО
«Шушенская детская школа искусств» Н.П.Бибко
(Приказ от 15.03.2022 г № 12-У)

БИБКО НАТАЛЬЯ ПЕТРОВНА

Подписан: БИБКО НАТАЛЬЯ ПЕТРОВНА
DN: ИНН=244203199076, СНИЛС=12306242100, E=shush_dshi@mail.ru, C=RU, S=Красноярский край, L=ШУШЕНСКОЕ ПГТ., O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""ШУШЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ""", G=НАТАЛЬЯ ПЕТРОВНА, SN=БИБКО, CN=БИБКО НАТАЛЬЯ ПЕТРОВНА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.04.01 13:57:02+07'00'
Foxit PhantomPDF Версия: 10.1.1

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии МБУ ДО
«Шушенская детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО «Шушенская детская школа искусств» и на основании Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, утвержденных 12 марта 2012 года.
1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии.
1.3. Приемная комиссия МБУ ДО «Шушенская детская школа искусств» (далее – Школа) является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в Школу и зачисления в состав обучающих детей, прошедших по конкурсу.
1.4. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости.

2. Структура, функции и организация работы

2.1 Комиссия создается из педагогических работников школы. Председателем приемной комиссии является директор МБУ ДО «Шушенская детская школа искусств». Состав комиссии утверждается приказом директора и составляет не менее трех человек.
2.2 Председатель комиссии организует деятельность комиссии, утверждает расписание вступительных испытаний, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора.
2.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу, по следующим вопросам:

- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
- условия работы приемной комиссии 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 и содержание отбора детей 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);
- система оценок, применяемая 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 Школу.

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

2.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

2.6. Секретарь комиссии ведет протокол заседания, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве школы до окончания обучения в школе всех лиц, поступивших в школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

2.7. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде и на официальном сайте школы.

2.8. Приемная комиссия передает сведения об указанных результатах директору МБУ ДО «Шушенская детская школа искусств» не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

2.9. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступивших, которые зачисляются в МБУ ДО «Шушенская детская школа искусств» приказом директора в установленные сроки.