

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом МБУК ДО
«ДМШ № 13 имени И.О.Дунаевского»
протокол № 2 от 03.11.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК ДО
«ДМШ № 13 имени
И.О.Дунаевского»
Школа № 13
имени
И.О.Дунаевского
О.М. Гончарова
Приказ № 55/1-О от 03.11.2015



ПОЛОЖЕНИЕ **о приемной комиссии** **МБУК ДО «ДМШ № 13 имени И.О.Дунаевского»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008, Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. №1145, Постановлением Администрации города Екатеринбурга №1816 от 10.07.2015 «О внедрении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», Распоряжением Управления культуры Администрации города Екатеринбурга № 270/46/37 от 24.07.2015 «О внедрении Административного регламента предоставления услуги в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», Уставом школы и на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии.

3. Приемная комиссия МБУК ДО «ДМШ № 13 имени И.О.Дунаевского» (далее Школа) является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в школу и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших отбор.

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

2.2 Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта школы 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 (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору обучающихся и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств соответствующем году;
- сроки проведения отбора обучающихся в соответствующем году;
- формы отбора обучающихся 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 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.

2.3 Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем учебном году. Прием заявлений осуществляется:

- для зачисления в первый класс учреждения для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств – с 15 апреля до 25 мая текущего года;

- для зачисления в учреждение в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств – в течение учебного года с 1 сентября до 30 августа (при наличии свободных мест);

- для зачисления в учреждение, в том числе для зачисления в порядке перевода или восстановления, для обучения по дополнительным общеразвивающим программам – в течение учебного года с 1 сентября до 30 августа (при наличии свободных мест).

В случае наличия свободных мест по результатам зачисления в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, учреждение вправе провести с 16 июня до 10 августа текущего

года дополнительный прием заявлений для зачисления в учреждение.

Проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих осуществляется в течении не менее трех дней в период с 20 по 27 августа текущего года.

2.4. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявление от родителей (законных представителей) в форме, согласно Приложению № 1. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью одного из родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.5 При подаче заявления родители (законные представители) представляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотографию ребенка форматом 3х4 см в количестве 2 штук;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

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

Директору МБУК ДО «ДМШ № 13 имени
И.О.Дунаевского»
Гончаровой О.М.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Место регистрации (адрес):

Телефон: _____

E-mail: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

№ _____

выдан _____

(кем, когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

на обучение (отметить):

- по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств
- по дополнительной общеразвивающей программе

(полное наименование программы в соответствии с уставом учреждения)

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги (отметить):

- по электронной почте
- по телефону
- по почте.

На проведение процедуры индивидуального отбора лиц, поступающих в целях обучения по образовательной предпрофессиональной программе в области искусств, согласен (согласна).

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами по видам искусств, правилами поведения, режимом работы учреждения ознакомлен (ознакомлена).

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

- Приложение:
1. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)
 2. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)
 3. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)