

Приложение №9
к Приказу Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы «Детская музыкальная
школа имени А.М.Иванова-Крамского»
№7/ОД от 27.03.2018

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города
Москвы " Детская музыкальная школа имени А.М.Иванова-Крамского "

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 Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени А.М.Иванова-Крамского" (далее – Школа), на основании «Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств» (Приложение к Письму Министерства культуры РФ №191-01-39/16 от 19.11.2013.), Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (по видам искусства) – Приказ Министерства культуры Российской Федерации №164 от 12 марта 2012 г.

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

1.3. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости.

1.4. Приемная комиссия Школы является коллегиальным органом, осуществляющим приём документов поступающих в Школу, отбор и зачисление в состав обучающихся детей.

2. Функции, структура и организация работы

2.1. Приемная комиссия Школы организует приём и зачисление детей, поступающих на общеразвивающие и предпрофессиональные программы в области искусств – по результатам выявленных природных данных и творческих способностей.

2.2. Приёмная комиссия формируется из преподавателей Школы. Персональный состав приемной комиссии утверждается приказом директора Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.3. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

2.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела официального 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 в области искусств, а также (при наличии) - количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
- условия работы приемной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения вступительных испытаний детей в соответствующем году;
- формы и содержание вступительных испытаний детей по каждой реализуемой общеобразовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм смотра);
- система оценок, применяемая в Школе при проведении вступительных испытаний, выявлении природных данных и творческих способностей, склонностей поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- сроки зачисления детей в Школу.

2.5. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимает заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы, формирует личные дела поступающих.

2.6. По материалам, представленным приемной комиссией, формируются списки детей, поступающих на обучение по образовательным программам в области искусств, которые передаются в работу комиссий, осуществляющих выявление природных данных и творческих способностей детей.

2.7. Приемная комиссия не позднее следующего рабочего дня после завершения работы комиссий по выявлению и оценке природных данных и творческих способностей детей, производит подсчет набранных поступающими баллов, составляет пофамильный список-рейтинг, который, не позднее трех рабочих дней после проведения вступительных испытаний, размещает на сайте и информационном стенде Школы.

2.8. Приемная комиссия, на основании выявленных творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, готовит рекомендации для принятия решения о зачислении детей в Школу.

2.9. Зачисление детей в Школу, набравших наибольшее количество баллов и прошедших по конкурсу, производится приказом директора Школы.

2.10. Принятые комиссией документы поступающих, протоколы и другие материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение всего срока хранения личных дел обучающихся с момента начала приема документов.
