

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета
МАУДО «ЭДМШ»
Протокол №4 от 25.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором МАУДО «ЭДМШ»
О. Ф. Якимовой
Приказ № 9од от 25.01.2021г.

**Положение о приемной комиссии муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
«Эжвинская детская музыкальная школа»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МАУДО «ЭДМШ», в соответствии разработано в соответствии с Конституцией РФ; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.; Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006г.; Порядком организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. № 196; Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, направленных письмом Министерства культуры РФ от 21.11.2013 №191-01-39/06-ГИ; Приказом министерства культуры РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» от 14.08.2013 № 1145; Уставом МАУДО «ЭДМШ».

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность комиссий, обеспечивающих прием детей в МАУДО «ЭДМШ» в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам и дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

1.3. Приемная комиссия МАУДО «ЭДМШ» является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих МАУДО «ЭДМШ» и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших по конкурсу.

1.4. Приемная комиссия создается из преподавателей и заместителей директора по УЧ МАУДО «ЭДМШ». Состав и режим работы приемной комиссии утверждается приказом директора.

1.5. 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 музыкального искусства), а также - при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

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

II. ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДМШ (далее – Приемная комиссия).

2.2. Председателем приемной комиссии является заместитель директора по учебной части. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДМШ.

2.3. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013г. № 1008, Уставом МАУДО «ЭДМШ», «Положением о правилах приема и порядке отбора детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, «Положением о правилах приема и порядке отбора детей по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств».

2.4. Основные задачи Приемной комиссии:

- осуществление набора учащихся в МАУДО «ЭДМШ» в соответствии с планом приема;
- прием документов от родителей (законных представителей);
- формирование личных дел поступающих;
- формирование списка поступивших, являющегося основанием для приказа о зачислении.

2.5. К делопроизводству Приемной комиссии относятся:

- журнал регистрации заявлений по приему;
- заявления родителей (законных представителей) поступающих;
- личные дела поступающих;

Документы подписываются членами Приемной комиссии.

2.6. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личные дела поступающих.

2.7. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступивших, которые передаются в работу комиссии по отбору учащихся.

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