

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы
"Детская музыкальная школа
имени К.Н.Игумнова"
от 14 апреля 2017 года № 12

**Положение о приемной комиссии Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа имени К.Н.Игумнова"**

Москва 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. К.Н.Игумнова" и на основе "Положения о порядке приема ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. К.Н.Игумнова", Приказа Министерства культуры РФ от 14 августа 2013 г. №1145 "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств", "Правил подачи заявлений и зачисления детей в государственные учреждения города Москвы на обучение по дополнительным образовательным программам".

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

1.3. Приемная комиссия ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. К.Н.Игумнова" (далее - Школа) является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в школу, отбора и зачисления в состав обучающихся детей.

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

2. Структура, функции и организация работы

2.1. Комиссия создается из представителей администрации и преподавателей Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы. Состав комиссии утверждается приказом директора и составляет не менее пяти человек.

2.2. Для проведения отбора поступающих создается Комиссия по отбору из состава приемной комиссии по направления области искусств.

2.3. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, утверждает расписание вступительных испытаний, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора.

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

2.5. 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 в другие классы;
- условия работы приемной комиссии и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства в соответствующем году;
- сроки проведения отбора в соответствующем году;
- формы и содержание отбора детей по реализуемой образовательной программе в области музыкального искусства;

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих;
- 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.

2.6. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению Школы, могут храниться в Школе в течение шести месяцев с момента приема документов.

2.7. Решение о результатах отбора поступающих принимается комиссией по отбору детей, которая передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

2.8. Приемная комиссия передает сведения об указанных результатах директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

2.9. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступивших, которые зачисляются в Школу приказом директора в установленные сроки.