

Управление по культуре администрации муниципального образования
«Город Саратов»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств №1»

ПРИНЯТО

Педагогический совет
МБУДО «ДШИ № 1»
Протокол №1 от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДШИ № 1»
С.Ф. Павленко С.Ф. Павленко
Приказ № 34-ОД от 01.09.2021г.



СОГЛАСОВАНО

Совет родителей
МБУДО «ДШИ № 1»
Протокол №1 от 31.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Приемной комиссии

Саратов 2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Приемной комиссии МБУДО «ДШИ № 1» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МБУДО «ДШИ № 1» (далее – ДШИ) и на основании Федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ)).

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

1.3. Приемная комиссия ДШИ является коллегиальным органом, созданным в целях приема документов поступающих в ДШИ и зачисления их в состав обучающихся.

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

II. Структура, функции и организация работы

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения. В состав приемной комиссии Школы должны входить не менее 5 человек из числа ведущих преподавателей Школы по направлениям обучения. Председателем приемной комиссии является директор ДШИ. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

2.2. Работу приемной комиссии и личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДШИ.

2.3. При приеме поступающих в ДШИ директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема поступающих.

2.4. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов ДШИ на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- правила приема и процедура индивидуального отбора поступающих в ДШИ;
- порядок приема поступающих в ДШИ;
- перечень предпрофессиональных программ и общеразвивающих программ в области искусств, по которым ДШИ объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения индивидуального отбора поступающих и его содержании по каждой предпрофессиональной программе с учетом ФГТ;
- сведения об условиях и особенностях проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о требованиях, предъявляемых к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения индивидуального отбора);
- сведения о системе оценок, применяемой при проведении приема, индивидуального отбора поступающих;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной и общеразвивающей программе в области искусств за счет местного бюджета;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сведения о графиках работы приемной комиссии и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в ДШИ;
- сроки приема заявления и документов для зачисления в ДШИ в текущем году;
- сведения о сроках проведения процедуры индивидуального отбора

поступающих в текущем году;

- сведения о сроках зачисления поступающих в ДШИ;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- права и обязанности обучающихся.

2.5. Прием заявлений осуществляется:

– для зачисления в первый класс ДШИ для обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств и по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств - с 15 апреля до 05 июня текущего года;

– для зачисления в ДШИ в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств - в течение учебного года с 1 сентября до 31 августа (при наличии свободных мест);

– для зачисления в ДШИ в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств - в течение учебного года с 1 сентября до 31 августа (при наличии свободных мест).

2.6. В случае наличия свободных мест по результатам зачисления в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам, ДШИ вправе провести с 16 июня до 29 августа текущего года дополнительный прием заявлений для зачисления в ДШИ.

2.7. Проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих осуществляется не менее трех дней в период с 20 августа до 29 августа текущего года в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

2.8. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявления от совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, необходимые документы.

2.9. Прием в ДШИ на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) поступающих.

2.10. Факт ознакомления поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, в том числе через

информационные системы общего пользования, со свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДШИ, локальными нормативными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) поступающего фиксируется также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающих, согласие на обработку и передачу персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подписью родителей (законных представителей) поступающих фиксируется ознакомление с Положением об апелляционной комиссии, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения индивидуального отбора поступающих.

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

2.13. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в ДШИ в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов, а в случае зачисления поступающего в ДШИ – в течение всего срока хранения личного дела обучающегося.

2.14. Зачисление поступающих в ДШИ на обучение производится на основании приказа директора.