

ПРИНЯТО  
На заседании Педагогического совета  
Протокол № 6  
«31» марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «Детская  
художественная школа №1  
г. Йошкар-Олы»  
\_\_\_\_\_ А.А.Орлова  
«31» марта 2017г.приказ №13/1

## **Положение о приемной комиссии МБУДО "ДХШ №1 г. Йошкар-Олы" по приему на обучение по ДПОП «Живопись» (5лет).**

Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБУДО «ДХШ №1 г. Йошкар-Олы», в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», и на основании Федеральных государственных требований «Живопись» утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации №156 от 12.03.2012 г. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии.

### **1. Общие положения**

1.1. Приемная комиссия, коллегиальный орган, создается для организации набора учащихся на обучение по дополнительной предпрофессиональной образовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись»: приема документов поступающих в МБУДО «ДХШ №1 г. Йошкар-Олы» (далее Школа), проведение вступительных испытаний и зачисление в состав обучающихся лиц, прошедших по конкурсу.

1.2. Основной задачей приемной комиссией является обеспечение соблюдения прав на образование установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, Республики Марий Эл, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

### **2. Структура, функции и организация работы приемной комиссии**

2.1. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии Школы утверждается приказом директора Школы, который является председателем приемной комиссии.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Школы .

2.3. В состав приемной комиссии входят: ответственный секретарь, а также не менее 3 членов приемной комиссии из административного и педагогического состава Школы.

2.4. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема обучающихся, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии,

2.5. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь.

2.6. Не позднее 15 апреля текущего года, до начала приема документов, приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела на официальном сайте Школы, для размещения информации и ответов на обращения, связанных с приемом в Школу.

2.7. Приемная комиссия на информационном стенде и официальном сайте Школы размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию Устава Школы;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по дополнительной предпрофессиональной образовательной программе в области искусств «Живопись»(5 лет);
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по дополнительной предпрофессиональной образовательной программе в области искусств «Живопись» (5 лет), а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения;
- сроки проведения вступительных испытаний в данном году;

- формы вступительных испытаний и их содержание;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школу;
- 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.

2.8. Приёмная комиссия проводит приём заявлений от родителей (законных представителей) поступающих в школу на основании «Правил приема детей в МБУДО «Детская художественная школа №1 г. Йошкар-Олы» в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» с нормативным сроком обучения 5 лет».

2.9. Во время приема и регистрации документов поступающих, комиссия выполняет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) поступающих с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции по результатам проведения отбора детей;
- формирует личные дела поступающих;
- формирует списки поступающих, порядок и сроки проведения вступительных испытаний.
- организует и контролирует процесс проведения вступительных испытаний.

2.10. По протоколам, представленным комиссией по отбору детей, на основании конкурсного отбора формируется список поступивших, являющийся основанием для издания директором Школы приказа о зачислении обучающихся. Копия приказа хранится в личных делах обучающихся.

2.11. Результаты вступительных испытаний и конкурсного отбора (список-рейтинг) публикуются на информационном стенде Школы в день принятия решения приемной комиссией.

2.12. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, и др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может измениться, что закрепляется соответствующим распоряжением по Школе.