

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

**МБУ ДО ДМШ № 1 ИМ. П.И. ЧАЙКОВСКОГО**

г. Владикавказ

1. Общие положения

2. Структура‚ функции и организация работы

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБУ ДО «ДМШ № 1 им. П.И. Чайковского», в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 26.06.2012 г. № 504 и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.
	2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии.
	3. Приемная комиссия МБУ ДО «ДМШ № 1 им. П.И. Чайковского» (далее – Школа) является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих в Школу и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших по конкурсу.
	4. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости.
2. **Структура, функции и организация работы**
	1. Комиссия создается из преподавателей Школы. Председателем приемной комиссии является зам. директора по учебной работе. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.
	2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу, по следующим вопросам:

 а) условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;

 б) сроки приема документов для обучения по образовательным

 программам в области искусств в соответствующем году;

 в) сроки проведения отбора детей в соответствующем году;

 г) формы и содержание отбора детей по каждой реализуемой

 образовательной программе в области искусства;

 д) требования, предъявляемые к уровню творческих способностей

 и, в случае необходимости, физическим данным поступающих

 (по каждой из форм отбора);

 е) система оценок, применяемая при проведении отбора в

 образовательном учреждении;

 ж) условия и особенности проведения отбора для детей с

 ограниченными возможностями здоровья;

 з) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора

 детей;

 и) сроки зачисления детей в школу;

 к) количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за

 исключением выпускного).

* 1. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявление от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего.
	2. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступивших, которые передаются в работу комиссии по отбору учащихся.
	3. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение одного года с момента приема документов.