C=RU, OU=директор,
O="МБОУДО
г.Кургана ""ДХШ им.
В.Ф.Илюшина""",
CN=Архипов Виктор
Васильевич,
E=arkh.vv45@yandex
.ru
2021-04-29 22:00:15

Рассмотрено:
Педагогическим советом
МБОУДО г. Кургана
«ДХШ им. В.Ф. Илюшина»
Протокол № 1
« 28 » августа 2020 г.

Утверждаю:
Директор МБОУДО г. Кургана
«ДХШ им. В.Ф. Илюшина»

_____В.В. Архипов
« 28 » августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Кургана «Детская художественная школа им. В.Ф. Илюшина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования г. Кургана «Детская художественная школа им. В.Ф. Илюшина» (далее – Школа), Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 N 196 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 30.10.2020 № 533 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. N 196», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области изобразительного искусства (далее – ФГТ).

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

1.3. Приемная комиссия Школы создается в целях предоставления услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования».

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

2. СТРУКТУРА, ФУНУКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приемная комиссия Школы является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в Школу детей по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» (далее ДПОП «Живопись».

2.2. Приемная комиссия создается из числа преподавателей и заместителей директора Школы. Списочный состав приемной комиссии ежегодно утверждается приказом директора образовательной организации.

2.3. Прием заявления и документов, информирование заявителей о ходе и результате услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», а также личный прием заявителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих осуществляют заместитель председателя приемной комиссии и/или члены приемной комиссии Школы, в соответствии с утвержденным графиком работы приемной комиссии.

2.4. Делопроизводство приемной комиссии организует ответственный секретарь Комиссии – секретарь Школы.

2.5. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии, электронной почты и соответствующего раздела сайта школы, в том числе для ответов на обращения заявителей:

2.5.1. сведения о количестве мест для приема в 1 класс, на обучение по каждой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований/ за счет физических и юридических лиц, а также, при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы;

2.5.2. сроки приема заявлений и документов для зачисления по образовательным программам в области изобразительного искусства в соответствующем году;

2.5.3. перечень документов необходимых для зачисления в Школу по реализуемым программам;

2.5.4. график работы приемной комиссии;

2.5.5. сроки проведения процедуры индивидуального отбора поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств в соответствующем году;

2.5.6. график работы комиссий по индивидуальному отбору для поступающих на предпрофессиональные программы в области искусств;

2.5.7. формы отбора детей и их содержание;

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

2.5.9. система и критерии оценок, применяемые при проведении индивидуального отбора в Школе;

2.5.10. условия и особенности проведения индивидуального отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.5.11. правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам процедуры индивидуального отбора детей;
2.5.12. условия работы апелляционной комиссии для поступающих на дополнительную предпрофессиональные программы;
2.5.13. сроки зачисления детей в Школу.
2.6. Приемная комиссия знакомит поступающего и его заявителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего: с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими нормативно правовыми документами Школы, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
Приемная комиссия работает по утвержденному графику. По каждой реализуемой образовательной программе принимает заявления и необходимые документы от заявителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме, проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги, проверяет достоверность представленных документов. Формирует личное дело поступающего в Школу.
2.7. Из числа поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств приемная комиссия формирует группы для проведения процедуры индивидуального отбора, составляет график проведения индивидуального отбора, информирует законных представителей поступающего о дате проведения процедуры индивидуального отбора.
2.8. Сформированные списки групп и график проведения процедуры индивидуального отбора передается комиссии по индивидуальному отбору, которая отвечает за проведение процедуры отбора.
2.8.1. По итогам работы комиссии по индивидуальному отбору формируется по фамильный список-рейтинг, который используется приемной комиссией впоследствии для формирования приказа о зачислении детей в 1 класс, в другие классы при наличии свободных мест.
2.8.2. Документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение всего периода обучения.
2.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результаты отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению Школы, могут храниться в течение шести месяцев с момента начала приема документов.
2.10. По материалам, представленным комиссией по отбору детей, Приемная комиссия формирует список поступивших на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись», являющийся основанием для приказа о зачислении детей.

2.11. Прием документов поступивших с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется в общем порядке.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Прием заявлений проводится с 15 апреля по дату (включительно) начала вступительных испытаний текущего года для поступающих в 1 класс по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись».
3.2. В случае необходимости по причине наличия свободных мест Школа может по результатам зачисления в 1 класс для обучения по ДПОП «Живопись» провести дополнительный прием заявлений для зачисления с 16 июня по 29 августа.
3.3. Прием заявлений по дополнительной общеразвивающей образовательной программе в области изобразительного искусства «Основы изобразительной грамоты и декоративно-прикладного искусства» проводится с 15 апреля по 29 августа текущего года, для поступающих по общеразвивающей программе экзамен не предусмотрен.
3.4. Прием заявлений по дополнительной общеразвивающей образовательной программе в области изобразительного искусства «Студия выпускников» проводится с 15 апреля по 29 августа текущего года, для поступающих по общеразвивающей программе экзамен не предусмотрен.
3.5. Приемная комиссия осуществляет следующие действия:
– знакомит заявителя с Уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с ДПОП «Живопись» и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
– проверяет полноту предоставленных документов;
– проверяет предоставленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
– регистрирует заявление в журнале регистрации;
3.6. Результатом выполнения работы приемной комиссии является регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов, выраженный в устной форме.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.
4.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
4.3. Один экземпляр настоящего Положения хранится в библиотеке Школы.

4.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы в информационно телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде Школы.