

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Пушкинская детская художественная школа»
Пушкинского муниципального района Московской области

СОГЛАСОВАНО
родительский комитет
Протокол № 1 от 28.08.2019 г.
ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 26.08.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУДО Пушкинская ДХШ
И.В.Малютина
Приказ № 52-ОД от 29.08.2019 г.

Положение о приемной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» в РФ; в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» №1145 от 14 августа 2013 года; в соответствии с Приказом Министерства просвещения России от 09.11.2018 N-196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; на основании Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пушкинская детская художественная школа» Пушкинского муниципального района Московской области и других внутренних локальных актов.

1.2. Приемная комиссия муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пушкинская детская художественная школа» Пушкинского муниципального района Московской области (далее – учреждение) организуется для приема документов от родителей (законных представителей) поступающих в учреждение и для зачисления в состав обучающихся, успешно прошедших отбор и сдавших тестирование.

1.3. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, Законодательством Российской Федерации, и объективности оценки творческих способностей детей, поступающих в учреждение.

1.4. Председателем приемной комиссии является директор учреждения, либо заместитель директора по УВР. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора учреждения. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает график и расписание работы приемной комиссии и 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.

В состав приемной комиссии входят: заместитель директора по учебной работе, ответственный секретарь. Во время проведения отбора поступающих и зачисления в учреждение лица, включенные в состав приемной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

1.4. Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов приказом директора учреждения утверждается технический персонал из числа учебно-вспомогательного персонала и инженерно-технических работников учреждения. Состав приемной комиссии ежегодно частично обновляется.

2. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

2.1. Работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организуют директор, заместитель директора по учебной работе и ответственный секретарь приемной комиссии. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечить соблюдение прав личности и выполнение требований к приему в учреждение.

2.2. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

2.3. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующими актами в области образования Московской области, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации и нормативными документами учреждения простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами. При равном числе голосов председательствующий на заседании Комиссии обладает правом решающего голоса.

2.4. Председатель и ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, обеспечивают условия хранения документов.

2.5. Приемная комиссия самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. В соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 №1145, прием документов может осуществляться в период с 15 апреля по 15 июня текущего года.

2.6. До начала приема документов приемная комиссия определяет:

- правила приема в учреждение;
- порядок приема в учреждение;

- перечень дополнительных предпрофессиональных и общеобразовательных программ в области изобразительного и декоративно-прикладного искусств, на которые объявляется прием документов в соответствии с лицензией;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- количество мест для приема по каждой программе за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета;
- сведения о работе комиссий по приему и индивидуальному отбору поступающих, апелляционной комиссии;
- информацию о сроках проведения индивидуального отбора поступающих, установленных приемной комиссией самостоятельно в соответствии с Положением о порядке приема на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе «Живопись», в учреждении и с учетом правил приема на обучение по перечисленным программам в учреждении;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора поступающих;
- порядок зачисления в учреждение.

2.7. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов учреждение размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде Учреждения следующую информацию:

- правила приема в учреждение;
- порядок приема в учреждение;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- количество мест для приема по предпрофессиональной и общеобразовательной программе за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о работе комиссии по приему и индивидуальному отбору поступающих и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в учреждение;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

Учреждение так же обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.8. Прием поступающих в учреждение, а также допуск к процедуре индивидуального отбора, осуществляется только на основании электронного заявления родителей (законных представителей) поступающего, оформленного через сайт Госуслуги.

3. Порядок зачисления

3.1. Зачисление в учреждение в целях обучения по общеразвивающим и дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные образовательным учреждением (как правило – не позднее 15 июня).

3.2. Основанием для приема в учреждение на обучение по общеразвивающим программам являются письменные заявления родителей (законных представителей) поступающих и необходимые к подаче документы, а также наличие вакантных мест для обучения по данной программе.

Основанием для приема в учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам являются результаты индивидуального отбора поступающих.

3.3. Основанием для приема в учреждение на обучение по общеразвивающим программам детей с ОВЗ и детей-инвалидов является медицинская справка об инвалидности. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по общеразвивающим программам без вступительных экзаменов.

3.4. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить учреждению право проводить дополнительный прием поступающих для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

3.5. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде учреждения.

3.6. На основании решения приемной комиссии директор учреждения издает приказ о зачислении поступивших в состав учащихся учреждения, который доводится до сведения родителей (законных представителей) поступивших.

4. Ответность приемной комиссии

4.1. Итоги приема детей в учреждение обсуждаются на заседании Педагогического совета учреждения.

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают: Правила приема в учреждение, приказы по утверждению составов приемной комиссии, комиссии по индивидуальному отбору

поступающих и апелляционной комиссии, протоколы заседаний приемной комиссии, журнал регистрации документов поступающих, приказы директора о зачислении в состав учащихся учреждения.

4.3. Приемная комиссия готовит протоколы о приеме в учреждение по всем дополнительным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства.