

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы
"Детская школа искусств имени В.В. Крайнева"
от 2 апреля 2019 года № 19/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
"Детская школа искусств имени В.В. Крайнева"

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и является нормативным документом, регламентирующим порядок работы Приемной комиссии Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени В.В. Крайнева" (далее - образовательное учреждение), по приему учащихся на обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" прием на обучение в образовательное учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.3. При приеме в образовательное учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

1.4. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения (далее – приемная комиссия) на основании Правил приема обучающихся в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени В.В. Крайнева".

II. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии

2.1. Председателем приемной комиссии является руководитель образовательного учреждения. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

2.2. С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы исполнительной власти и организации.

2.3. Образовательное учреждение объявляет прием на обучение по образовательным программам на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 23 марта 2017 г., выданной Департаментом образования города Москвы (срок - бессрочно) по дополнительным образовательным программам.

2.4. Председатель руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приема учащихся, оформление документов приемной комиссии, соблюдение законодательства и нормативно-правовых документов.

Персональный состав приемной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Приемная комиссия работает в утвержденном составе в течение календарного года.

В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь и др.) в состав комиссии в течение срока ее полномочий может быть внесено изменение, утверждаемое приказом руководителя образовательного учреждения.

2.5. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем образовательного учреждения.

2.6. До начала приема документов приемная комиссия размещает на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копия Устава;
- копия Лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;

- условия работы приемной комиссии по приему и проведению вступительных испытаний и апелляционной комиссии;

- информацию о том, что прием в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с годовым планом-графиком приема, утвержденным Департаментом культуры города Москвы на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы;

- сроки приема документов;

- сроки и место проведения отбора детей, формы отбора детей и их содержание.

- систему оценок применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;

- сроки зачисления детей в образовательное учреждение;

- о требованиях, предъявляемых к уровню творческих способностей, и в случае необходимости физическим данным поступающих.

- информацию о том, прием заявлений от поступающего или его родителя (законного представителя) на обучение по предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств осуществляется только через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, интегрированного с официальным сайтом Мэра Москвы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <https://www.mos.ru/services/>.

2.7. Прием проводится с 15 апреля по 15 августа соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в образовательном учреждении срок приема продлевается в соответствии с пунктом 3.10. Правил приема обучающихся в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени В.В. Крайнева".

Сроки проведения приема в соответствующем году в рамках указанного периода устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

2.8. Приемная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальной телефонной линии 8(499)743-15-09 для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательное учреждение.

2.9. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами приемной комиссии.

2.10. Итоговое заседание приемной комиссии проводится после проведения вступительных испытаний с оформлением протокола, который является основанием для издания приказа образовательного учреждения о зачислении учащихся. Список учащихся оформляется как приложение к протоколу решения приемной комиссии.

2.11. Зачисление лиц на обучение оформляется приказом образовательного учреждения. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень зачисленных лиц.

Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.
