

Принято  
Решением Педагогического совета  
Протокол № 1 от 08.09.2022\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Управляющий директор  
ЧОУ ДО «Детская школа искусств Свято-  
Алексиевской Пустыни»  
\_\_\_\_\_  
И.А. Василенко  
приказ от 08.09.2022\_г. № 4/о\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии ЧОУ ДО «Детская школа искусств Свято-Алексиевской Пустыни»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом ЧОУ ДО «Детская школа искусств Свято-Алексиевской Пустыни» (далее «Детская школа искусств»), Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. 273 ФЗ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и на основании федеральных государственных требований.

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

1.3. Приемная комиссия «Детской школы искусств» является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших по конкурсу.

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

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

2.1. Приёмная комиссия состоит из нескольких человек. Председателем приёмной комиссии является управляющий директор. Председатель руководит деятельностью приёмной комиссии, определяет обязанности членов приёмной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приёма обучающихся, оформление документов приёмной комиссии,

соблюдение законодательства и нормативных правовых документов. Персональный состав комиссии утверждается приказом.

Приёмная комиссия работает в утверждённом составе в течение всего календарного года. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, и др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может измениться, что закрепляется соответствующим приказом по «Детской школе искусств».

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается управляющим директором.

2.4. Не позднее 01 мая текущего года, до начала приема документов, приемная комиссия на информационном стенде и официальном сайте «Детской школы искусств» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих: - копию устава; - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств; - условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии; - количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также - при наличии - количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного); сроки приема документов для обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств в соответствующем году; - сроки проведения отбора детей в соответствующем году; - формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств. - требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора); - систему оценок, применяемую при проведении отбора; - условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья; - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей; - сроки зачисления детей.

3. Приёмная комиссия проводит приём заявлений от родителей (законных представителей) поступающих в период с 01 мая по 31 августа текущего года. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, «Детская школа искусств» проводит дополнительный приём обучающихся.

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

4.1. Дополнительный отбор детей осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

5. Во время приема и регистрации документов поступающих, комиссия выполняет следующие функции: - знакомит родителей (законных представителей) поступающих с Уставом «Детской школы искусств», лицензией на право ведения образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей; - формирует личные дела поступающих; - формирует списки поступающих, порядок и сроки проведения собеседований и предварительных прослушиваний по всем образовательным программам, на которые объявляется прием и передает их для работы комиссии по отбору детей.

6. Все заседания приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми её членами.

7. Итоговое заседание приёмной комиссии проводится после проведения вступительных испытаний с оформлением протокола, который является основой для издания приказа управляющим директором «Детской школы искусств» о зачислении обучающихся. Список обучающихся оформляется как приложение к протоколу решения приёмной комиссии и помещается на информационном стенде не позднее 3-х дней проведения заседания комиссии.