|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО | | «УТВЕРЖДАЮ» |
| на педагогическом совете | | Директор школы |
|  | | Богачёва И.А. |
| Протокол № 3 от 21.09.2015г. | | Приказ № 26 от 22.09.2015г. |
|  | |  |
|  |  | | |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

**МБУ ДО г.о. Самара «ДШИ №21»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБУ ДО «ДШИ №21» (далее – Школа), положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 26.06.2012 г. № 504 и на основании Федеральных государственных требований к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного и музыкального искусства.

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

1.3. Приемная комиссия Школы является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих в Школу и зачисления в состав обучающих детей, прошедших по конкурсу.

1.4. 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

2.1. Комиссия создается из преподавателей Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и сайта школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу, по следующим вопросам:

* количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области изобразительного и музыкального искусства), а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
* условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
* сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области изобразительного и музыкального искусства в соответствующем году;
* сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
* формы и содержание отбора детей по каждой реализуемой образовательной программе в области изобразительного и музыкального искусства;
* требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
* система оценок, применяемая при проведении отбора в образовательном учреждении;
* условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
* правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
* сроки зачисления детей в Школу.

2.3. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявление от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего.

2.4. По материалам, представленным приемной комиссией, формируются списки поступающих, которые передаются в работу комиссий по отбору учащихся, формируемых отдельно для каждой образовательной программы.

2.5. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.