

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Государственного бюджетного  
учреждения  
дополнительного образования  
города Москвы  
"Детская школа искусств имени Франца  
Шуберта"  
Протокол от 31.08.2016 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Директора  
Государственного бюджетного  
учреждения  
дополнительного образования  
города Москвы  
«Детская школа искусств имени Франца  
Шуберта»  
от 31.08.2016 г. № 139

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приёмной комиссии**  
**Государственного бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования города Москвы**  
**«Детская школа искусств имени Франца Шуберта»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», рекомендациями Министерства культуры Российской Федерации по разработке правил приема детей в детскую школу искусств в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным (далее - предпрофессиональным) и общеразвивающим программам в области искусств, устава Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств имени Франца Шуберта» (далее - Школа).

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

1.3. Приемная комиссия Школы является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих на обучение в Школу, и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших отбор.

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.

2.2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу:

- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

- условия работы приемной комиссии, комиссии по отбору и апелляционной комиссии; - сроки приема документов для обучения по образовательным 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 в Школу;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

2.4. Школа ежегодно самостоятельно устанавливает сроки приема документов. Продолжительность срока приема документов не может быть меньше четырех недель.

2.5. Прием в Школу для обучения детей по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной программе в области искусств. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.7. Приемная комиссия работает по утвержденному графику необходимые документы и формируя личное дело поступающего, туда входят:

- заявление от родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий в школе искусств;
- СНИЛС ребенка;
- карточка заявления о регистрации на портале государственных услуг

2.8. По материалам, представленным приемной комиссией, формируются списки поступающих, которые передаются в комиссию по отбору учащихся.

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

### **3. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение. Дополнительный прием детей**

3.1. Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств проводится после завершения отбора.

3.2. Основанием для зачисления в Школу являются результаты отбора детей.

3.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа имеет право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается не позднее 31 августа.

3.4. Организация дополнительного приема и отбора осуществляется в соответствии с правилами приема и отбора в Школу, при этом сроки дополнительного приема и отбора детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

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