

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»

Протокол № 1

«28» августа 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО

«Аксубаевская ДШИ»

Сруртдинова Г.А.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о приемной комиссии и комиссии по отбору детей  
в МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии и комиссии по отбору детей в МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ» (далее – ДШИ).

1.2. В своей работе данные комиссии руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также срокам их реализации.

1.3. Срок полномочий комиссии по отбору детей, приемной комиссии составляет один год.

### **2. Организация работы приемной комиссии**

2.1 Приемная комиссия осуществляет организацию приема и зачисления детей в школу в соответствии с приказом министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

2.2 Организация работы приемной комиссии 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 детей.

2.3 Состав приемной комиссии утверждается приказом директора ДШИ.

2.4 Председателем приемной комиссии является директор МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ». Председатель приемной комиссии несет

ответственность за выполнение контрольных цифр приема в рамках муниципального задания, за соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента обучающихся.

2.5 В состав приемной комиссии входят:

- председатель
- ответственный секретарь приемной комиссии
- члены комиссии (наиболее опытные и квалифицированные преподаватели школы).

2.6. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов приемной комиссии.

2.7. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование специальной телефонной линии для ответов на вопросы поступающих.

2.8. Заявления о приеме регистрируются в специальном журнале. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.9. Личные дела поступающих, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в школе в течение 6 месяцев с момента начала приема документов.

### **3. Организация работы комиссии по отбору детей**

3.1. Для проведения отбора детей в 1 класс приказом директора ДШИ создаются комиссии по отбору детей в школу.

3.2. Комиссия по отбору поступающих (далее - комиссия) формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств (далее - предпрофессиональная программа) отдельно.

3.3. Состав комиссии по отбору детей формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников школы, участвующих в реализации предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

3.3. Комиссия по отбору детей осуществляет прослушивания, просмотры, обеспечивает единство требований. Количественный состав комиссии не менее 3 человек.

3.4. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором ДШИ из числа работников школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в приемную комиссию необходимые материалы.

3.5. Председатель комиссии по отбору детей осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов комиссии, участвует в рассмотрении апелляций.

3.6. Отбор детей проводится в форме прослушиваний, просмотров работ по результатам творческого задания. Формы отбора устанавливаются школой самостоятельно с учетом ФГТ.

3.7. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору

детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.8. На заседании комиссии по отбору детей ведется протокол. Протоколы хранятся в архиве ДШИ до окончания обучения лиц, поступивших в школу. Копии или выписки из протоколов хранятся в личных делах обучающихся.

3.9. Результаты отбора детей объявляются не позднее 3 рабочих дней после проведения отбора. Вывешивается список-рейтинг с указанием оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте школы.

3.10. Комиссия по отбору детей передает сведения о результатах отбора в приемную комиссию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.11. Дети, не участвующие в отборе в установленные школой сроки по уважительной причине, допускаются к отбору в сроки, устанавливаемые для них индивидуально, но в пределах общего срока проведения отбора детей.