

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа»  
г. Качканар

Принято:  
Педагогическим советом  
МУДО «ДМШ»  
Протокол № 3  
От «18» 12 2013 г.



**Положение  
О приемной комиссии**

**1. 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 на основании федеральных государственных требований.

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

1.3 Приемная комиссия МУДО «ДМШ» (далее - Школа) является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в Школу и зачисления в состав обучающихся 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.

2.2 Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела 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 музыкального искусства, а также (при наличии) количества вакантных мест для приема детей в другие классы;

- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей 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);
- 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, формируется список поступающих, которые передаются в работу комиссии по отбору обучающихся.

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