

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
от «04» октября 2013г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом №12/К от «30» октября 2013г.

Директор МБОУ ДО

«ДМШ п. Пангоды»

Е.А. Валова

## ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии МБОУ ДО «ДМШ п. Пангоды»

### 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», Уставом МБОУ ДО «ДМШ п. Пангоды» и на основании федеральных государственных требований.
- 1.2 Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии.
- 1.3 Приемная комиссия МБОУ ДО «ДМШ п. Пангоды» (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) количество 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 в соответствующем году;

- формы и содержание 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 поступивших, которые передаются в работу комиссии по отбору учащихся.
- 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.