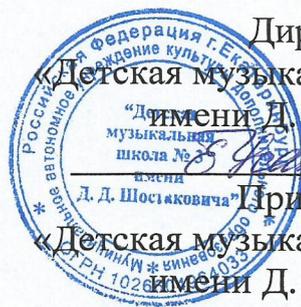


**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МАУК ДО  
«Детская музыкальная школа № 3  
имени Д. Д. Шостаковича»  
(протокол от 09.01.2016 г. № 4)



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МАУК ДО  
«Детская музыкальная школа № 3  
имени Д. Д. Шостаковича»  
Е.В. Усанова  
Приказ по МАУК ДО  
«Детская музыкальная школа № 3  
имени Д. Д. Шостаковича»  
от 11.01.2016 г. № 6

## **Положение о Приемной комиссии**

Муниципального автономного учреждения культуры  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа № 3 имени Д. Д. Шостаковича»

г. Екатеринбург  
2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Приемной комиссии Муниципального автономного учреждения культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени Д. Д. Шостаковича» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 «О порядке приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее — ФГТ).

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

1.3. Приемная комиссия Муниципального автономного учреждения культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени Д. Д. Шостаковича» (далее — Школа) является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих в Школу и организации 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. Приемная комиссия создается из преподавателей Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора Школы.

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

2.3. Школа устанавливает сроки приема документов в соответствующем учебном году в период между 15 апреля и 25 мая текущего учебного года продолжительностью не менее четырех недель.

2.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и электронной почты для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих в Школу.

2.5. Приёмная комиссия не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов обеспечивает размещение на информационном стенде и официальном сайте Школы следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

2.5.1. Правила приёма и порядок индивидуального отбора поступающих в Школу, включающие:

- порядок и правила приема в Школу;
- информацию о формах проведения индивидуального отбора поступающих: виды творческих заданий, систему и критерии оценок, выставляемых Комиссией по индивидуальному отбору поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о работе Приемной комиссии, комиссий по индивидуальному отбору поступающих и Апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Школу;

2.5.2. перечень дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области музыкального искусства, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

2.5.3. количество мест для приема по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства за счет средств субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» на выполнение муниципального задания;

2.5.4. количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;

2.5.5. сроки приема документов для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства в соответствующем году;

2.5.6. сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

2.5.7. образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;

2.5.8. расписание работы и часы приёма Приемной комиссии, комиссий по индивидуальному отбору поступающих и Апелляционной комиссии.

2.6. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Сданные документы и материалы результатов работы Приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов, а в случае зачисления поступающего в Школу — в течение всего срока хранения личного дела обучающегося.

2.7. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства, на которую планируется поступление ребенка;

- 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.

2.8. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

- фотография ребенка.

2.9. Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют свое согласие на процедуру индивидуального отбора поступающих в Школу для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства.

2.10. Приемная комиссия знакомит родителей (законных представителей) поступающих под роспись с копиями Устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации (при наличии государственной аккредитации), с образовательными программами и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с правилами подачи апелляции по результатам проведения индивидуального отбора поступающих. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.11 По материалам, представленным Приемной комиссией, формируется список поступающих, который передается в работу Комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

2.12. Приемная комиссия на основании решения Комиссий по индивидуальному отбору поступающих формирует пофамильный список–рейтинг с указанием оценок, полученных в ходе индивидуального отбора поступающих, являющийся основанием для приказа о зачислении и обеспечивает его размещение на официальном сайте Школы. Преимуществом в зачислении пользуются поступающие, набравшие максимальное количество баллов.

2.13. Приемная комиссия оставляет за собой право предложить поступающему и его родителям (законным представителям) обучение по другой образовательной программе в том случае, когда поступающий имеет способности, но по результатам индивидуального отбора и конкурса не может быть зачислен для обучения по желаемой образовательной программе.

2.14. Приемная комиссия также принимает от родителей (законных представителей) поступающих в порядке перевода из других образовательных учреждений, реализующих соответствующие образовательные программы, заявления согласно п. 2.7. и иные документы согласно п.2.8. настоящего Положения. Дополнительно предоставляется справка об академической успеваемости с предыдущего места учёбы. Приём переводом осуществляется только при наличии в Школе свободных мест.

2.15. Зачисление обучающихся в Школу осуществляется приказом директора Школы.