

29.03.2024г. № 12/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская школа искусств имени А.С.Даргомыжского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств имени А.С.Даргомыжского» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №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», Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств имени А.С.Даргомыжского» и на основании федеральных государственных требований (ФГТ) к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и сроку обучения по этим программам.

1.2. Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии при проведении приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее предпрофессиональные программы) в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств имени А.С.Даргомыжского» (далее - Школа).

1.3. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема в Школе.

1.4. Приемная комиссия Школы является коллегиальным органом, созданным в целях организации проведения тестирования, приема документов поступающих в Школу и зачисления их в состав обучающихся.

2. Структура, функции и организация работы

2.1. Приемная комиссия формируется в составе не менее трех человек из руководящих, педагогических и иных работников Школы. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

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

2.4. Председатель приемной комиссии:

- несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента учащихся;
- определяет обязанности членов приемной комиссии;
- утверждает план работы приемной комиссии учреждения.

2.5. Секретарь приемной комиссии:

- ведет делопроизводство (готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, образцы заполнения документов, обеспечивают условия хранения документов), а также личный прием родителей (законных представителей);
- обеспечивает функционирование «горячей телефонной линии» и раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу на обучение по предпрофессиональным программам;
- размещает информацию на информационном стенде и сайте Школы на протяжении всего периода проведения приема в Школу.

2.6. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование телефонной линии (8(495)602-21-69(67)), электронной почты (dshidargomizhskogo@culture.mos.ru) и раздела сайта Школы (<https://dargomizhskiy.arts.mos.ru/>) для ответов на обращения, связанных с приемом поступающих в школу.

2.7. При приеме поступающих в Школу директор 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 поступающих.

2.8. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем учебном году.

2.9. На официальном сайте Школы размещается (в том числе и актуализируется не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов) следующая информация и документы с целью ознакомления с ними совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

- правила приема и процедура индивидуального отбора поступающих в Школу;
- перечень предпрофессиональных программ и общеразвивающих программ в области искусств, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения индивидуального отбора поступающих и его содержании по каждой предпрофессиональной программе с учетом ФГТ;
- сведения об условиях и особенностях проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о требованиях, предъявляемых к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения индивидуального отбора);
- сведения о системе оценок, применяемой при проведении приема, индивидуального отбора поступающих;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной и общеразвивающей программе в области искусств за счет бюджета;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством с учетом снижения стоимости обучения из средств гранта, предоставленного Школе в рамках соответствующего соглашения с Департаментом культуры города Москвы и полной оплатой за счет средств физического и (или) юридического лица;
- количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сведения о графиках работы приемной комиссии и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Школу;
- сроки приема заявления и документов для зачисления в Школу в текущем году;
- сведения о сроках проведения процедуры индивидуального отбора поступающих в текущем году;
- сведения о сроках зачисления поступающих в Школу;
- образцы договоров об оказании образовательных;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, а также права и обязанности обучающихся.

2.10. В случае наличия свободных мест по результатам зачисления в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам, Школа вправе провести после 15 августа текущего года дополнительный прием заявлений для зачисления в Школу.

2.11. Проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих осуществляется в период с 15 августа по 1 октября

(включительно) текущего года в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

2.12. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявления от совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, необходимые документы.

2.13. Прием в Школу на обучение по дополнительным программам в области искусств осуществляется по заявлению совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) поступающих, в котором указываются следующие сведения:

- сведения о заявителе: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон;
- сведения о поступающем: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес фактического проживания;
- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление;
- сведения о гражданстве поступающего и родителей (законных представителей).
- в случае наличия ограниченных возможностей здоровья, инвалидности поступающего к заявлению прилагается оригинал подтверждающего документа.

2.14. Факт ознакомления поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, в том числе через информационные системы общего пользования, со свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Школы, локальными нормативными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

2.15. Подписью родителей (законных представителей) поступающего фиксируется также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающих, согласие на обработку и передачу персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) поступающих фиксируется ознакомление с Положением об апелляционной комиссии, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения индивидуального отбора поступающих.

2.17. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступающих, который передается в работу комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

2.18. 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.

2.19. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается, за исключением родителей (законных представителей) поступающего, которые вправе присутствовать при его проведении в качестве наблюдателей.

2.20. Решение о результатах приема в образовательную организацию принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

2.21. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

2.22. Зачисление поступающих в Школу на обучение в пределах контрольных цифр приема по каждой предпрофессиональной программе производится приказом директора на основании решения приемной комиссии.

2.23. Основанием для отказа в приеме и регистрации заявления о приеме в Школу является:

- заявитель обратился вне установленных сроков приема заявлений;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для приема в Школу;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного федеральными государственными требованиями для поступления на обучение по выбранной предпрофессиональной программе.