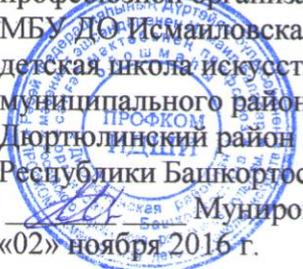


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИСМАИЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДЮРТЮЛИНСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

---

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан  
  
Мунирова С.А.  
«02» ноября 2016 г.

**ПРИНЯТО:**

Педсоветом МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан  
Протокол № 5  
от «03» ноября 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан  
  
Кривко Д.К.  
«11» ноября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемной комиссии Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан в целях осуществления образовательной деятельности по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района РБ (далее по тексту – Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями Министерства культуры Российской Федерации «О реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств» и на основании федеральных государственных требований.

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

1.3. Приемная комиссия Учреждения является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих в Учреждение 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 Учреждения. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

2.2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта Учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДШИ, по следующим вопросам:

- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс по каждой образовательной программе в области искусств), а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;

- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств 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 Учреждение.

2.3. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявления 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 обучающихся.

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