

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования городского округа Новокуйбышевск Самарской области
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»
(МБОУ ДО «ДХШ»)

«Рассмотрено»
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от 29 декабря 20 14 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ ДО «ДХШ»
Н. В. Харитонова
Приказ № 11
от «13» января 20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по индивидуальному отбору поступающих

г. Новокуйбышевск, 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по индивидуальному отбору поступающих

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования городского округа Новокуйбышевск Самарской области «Детская художественная школа» (далее по тексту – учреждение), Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и на основании Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, утвержденных 12 марта 2012 года.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее по тексту - приемная комиссия).

1.3. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в учреждение и рассмотрения результатов полученных в результате проведения конкурса.

1.4. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости.

2. Структура, функции и организация работы

2.1. Комиссия создается из педагогических работников школы. Председателем приемной комиссии является директор учреждения. Состав комиссии утверждается приказом директора и составляет не менее трех человек.

2.2. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, утверждает расписание вступительных испытаний, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора.

2.3. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов учреждение размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде образовательной организации следующую информацию:

- правила приема в образовательную организацию;
- порядок приема в образовательную организацию;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема по предпрофессиональной программе за счет

бюджетных ассигнований, и местных бюджетов (согласно муниципальному заданию);

- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в учреждение;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

2.4. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявление от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего.

2.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

2.6. Секретарь приемной комиссии ведет протокол заседания, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве школы до окончания обучения в школе всех лиц, поступивших в школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

2.7. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка - рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде и на официальном сайте школы.

2.8. Приемная комиссия передает сведения об указанных результатах директору учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

2.9. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступивших, которые зачисляются в учреждение приказом директора в установленные сроки.

10. Приложения:

- Приложение № 1 «Протокол заседания комиссии по отбору поступающих на обучение»

МБОУ ДО «ДХШ»
Протокол
заседания комиссии по отбору поступающих на обучение
по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области
изобразительного искусства «Живопись»
«__»_____20__ г.

№	ФИО поступающего	Дата рождения	Возраст	Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись»	ОЦЕНКИ					Решение приемной комиссии
					Художественные данные и творческие способности	Четкость линии	Симметричность в композиции	Симметричность в композиции	Градации от светлого к темно-серому	

Члены комиссии