УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО

 «АДХШ им. А.М. Знака»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Андреева

«10» апреля 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приёмной комиссии**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании», Уставом Школы.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ачинская детская художественная школа имени А.М.Знака», в дальнейшем именуемая «Школа», является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования, осуществляет образовательную деятельность детей, подростков и юношества по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства "Живопись".

 1.3. В первый класс по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» проводится приём детей в возрасте от 11 до 18 лет на основании результатов отбора с учётом творческих данных посредством приёмных экзаменов.

 1.4. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Школе создаётся приёмная комиссия.

Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

 1.5. При приёме детей в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.

 1.6. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приёма документов Школа на своем официальном сайте размещает информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей):

- копию Устава;

- копию лицензии на право ведения образовательной деятельности (с приложениями);

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области изобразительного искусства;

- условия работы приёмной комиссии и апелляционной комиссии;

- информацию о количестве мест для приёма детей в первый класс, а также о количестве вакантных мест для приёма детей в другие классы (за исключением выпускного);

- сроки приёма документов для обучения по образовательной программе в области изобразительного искусства в соответствующем году;

- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;

- формы отбора детей и их содержание по реализуемой образовательной программе в области изобразительного искусства;

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих;

- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школе;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;

- сроки зачисления детей в Школу.

 1.7. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области изобразительного искусства, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемых ежегодно учредителем.

 1.8. Приёмная комиссия Школы обеспечивает функционирование телефонной линии - 8(39151)7-50-59, а также раздела сайта Школы – achinsk- hudozhka@mail.ru для ответов на обращения, связанные с приёмом детей в школу.

**2. Организация приёма детей**

 2.1. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией Школы (далее – приёмная комиссия).

 Председателем приёмной комиссии является директор Школы.

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

 2.3. Школа самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году.

 Приём документов может осуществляться с 15 апреля по 29 августа.

 2.4. Приём в Школу в целях обучения по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

 2.5. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

 - наименование образовательной программы в области изобразительного 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) ребёнка.

 Подписью родителей (законных представителей) ребёнка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области изобразительного искусства.

 В заявлении также фиксируется факт ознакомления с копиями Устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

 2.6. При подаче заявления муниципальной услуги представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта;

- две фотографии 3х4.

 2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих могут храниться в Школе в течение шести месяцев с момента начала приёма документов. Личные дела поступивших хранятся в Школе в течение 75 лет.

**3. Организация работы приёмной комиссии.**

3.1. Для организации проведения отбора детей в Школе формируется приёмная комиссия.

 3.2. Приёмная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации образовательных программ в области изобразительного искусства. Количественный состав комиссии - пять человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии.

Секретарь комиссии может не входить в её состав.

 3.3. Председателем приёмной комиссии должен быть работник школы из числа преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области изобразительного искусства. Председателем комиссии может являться директор Школы.

 3.4. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

 3.5. Секретарь комиссии назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

**4. Порядок зачисления детей в Школу. Дополнительный приём детей.**

4.1. Зачисление в Школу в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства "Живопись" проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой.

 4.2. Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

 4.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

 4.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и информационном стенде Школы.

 4.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Школой (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.