****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №5 г.ЙОШКАР-ОЛЫ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Йоча-влаклан ешартыш шинчымашым пуышо «Йошкар-Оласе 5-ше**

**№-ан сымыктыш йоча школ» муниципал бюджет тöнеж**

424918, г.Йошкар-Ола, с.Семеновка, ул.Чернышевского д.2 тел./факс: (8362) 72-78-66

E-mail: lib-5@yandex.ru

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОПедагогическим советом ДШИ №5(Протокол от 25.12.2015г.) | УТВЕРЖДАЮДиректор ДШИ №5г. Йошкар-Олы Е.П. ВиктороваПриказ от 25.12.2015г.№\_\_35 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приёмной комиссии МБУДО «ДШИ №5 г. Йошкар-Олы»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и на основании федеральных государственных требований.

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

3. Приемная комиссия МБУДО «ДШИ №5 г. Йошкар-Олы» (далее - Школа) является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в Школу и зачисления в состав обучающих детей, прошедших по конкурсу.

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**

1. Комиссия создается из преподавателей Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

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

 • количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области музыкального искусства), а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы;

• условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и

апелляционной комиссии;

• сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства в соответствующем году;

• сроки проведения отбора детей в соответствующем году;

• формы и содержание отбора детей по каждой реализуемой образова- тельной 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 Школу.

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

4. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступивших, которые передаются в работу комиссии по отбору учащихся. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.