

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа имени А.Т. Гречанинова"
(ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. А.Т. Гречанинова")

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы
"Детская музыкальная школа
имени А.Т. Гречанинова"
от 21 августа 2017 г. № 109-ОД

**Положение о приемной комиссии,
комиссии по отбору детей, апелляционной комиссии
ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. А.Т. Гречанинова"**

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования г. Москвы «Детская музыкальная школа им. А.Т. Гречанинова» (далее - Школа) в соответствии Федеральным закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", проекта Министерства культуры Российской Федерации «Рекомендации по разработке правил приема детей в детскую школу искусств в целях обучения по дополнительным общеобразовательным и предпрофессиональным программам в области искусств» и на основании федеральных государственных требований.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии, комиссий по отбору детей, апелляционной комиссии.

1.3. Основными задачами данных комиссий является: обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости работы, объективности оценки способностей и склонностей у поступающих.

2. Формирование комиссий

2.1. Комиссии формируются из числа преподавателей Школы. Состав комиссий утверждается приказом руководителя Школы.

3. Приемная комиссия

3.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы. Председателем приемной комиссии является руководитель Школы.

3.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем Школы.

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

- Порядок и условия записи на вступительные испытания в Школу;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей, апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в 1 класс) по каждой образовательной программе в области музыкального искусства);
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства в соответствующем году;
- формы и содержание отбора детей по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню музыкальных способностей и необходимые физические данные поступающих;
- система оценок, применяемая при проведении отбора в образовательном учреждении;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

3.4. Запись в Школу проводится на портале Государственных услуг г. Москвы. Личные дела поступивших в Школу формируются после приказа о зачислении.

3.5. Приемная комиссия работает по утвержденному графику.

3.6. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список претендентов, который передается в работу комиссий по отбору детей.

4. Комиссии по отбору детей

4.1. Для организации проведения вступительных испытаний в Школе формируются комиссии по отбору детей для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

4.2. Комиссия по отбору детей формируется из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации профильных предпрофессиональных программ.

4.3. Члены комиссии самостоятельно выбирают ответственного секретаря из своего состава, который ведет протокол заседания комиссии и, в случае необходимости, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4.5. В протоколе отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протокол заседания комиссии по отбору детей хранится в архиве Школы до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протокола или выписка из протокола хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.6. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Школы. На основании результатов отбора издается приказ о зачислении в 1 класс, который публикуется на портале школы и информационных стендах в день зачисления.

5. Апелляционная комиссия

5.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Школы одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

5.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.

5.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя приемной комиссии. При равном числе голосов председатель приемной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем приемной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.4. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.