Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 2
от «04» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБУК г.Москвы «Детский театр эстрады»
_____И.В.Ковалец
«04» сентября 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:
Художественный руководитель
ГБУК г.Москвы «Детский театр эстрады»
_____В.В.Овсянников
«04» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмной комиссии
Детской школы искусств, структурного подразделения
ГБУК г.Москвы «Детский театр эстрады»

Москва
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1008 от 29 августа 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Детский театр эстрады», Положением о структурном подразделении Детской школе искусств.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приёмной комиссии по конкурсному отбору детей в Детскую школу искусств, структурное подразделение ГБУК г.Москвы «Детский театр эстрады» (далее – Школа).

1.3. Приёмная комиссия является коллегиальным органом, созданным для приёма документов и проведения конкурсного отбора детей, поступающих в Школу, и зачисления их в состав обучающихся.

1.4. Основные задачи приёмной комиссии:

а) осуществление набора обучающихся в Школу в соответствии с планом приема;

б) определение возможностей поступающих осваивать дополнительные общеразвивающие программы в области искусств;

в) обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости.

2. Структура, функции приемной комиссии

2.1. Приёмная комиссия создается из числа сотрудников ГБУК г.Москвы «Детский театр эстрады». Состав комиссии утверждается приказом директора театра.

2.2. В состав комиссии входят:

а) председатель;

б) ответственный секретарь комиссии;

в) члены комиссии.

2.3. Председателем приёмной комиссии является художественный руководитель театра.

2.4. Приёмная комиссия назначает дни и часы прослушиваний, осуществляет консультацию родителей (законных представителей) поступающих детей по интересующим их вопросам в рамках своей компетенции.

2.5. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь и др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может измениться, что закрепляется соответствующим распоряжением директора школы.

2.6. Приёмная комиссия максимально объективно оценивает природные данные и способности ребенка, его заинтересованность и реальные возможности обучения его на выбранном отделении.

3. Содержание, порядок и сроки работы приёмной комиссии

3.1. Приёмная комиссия работает по графику, утвержденному директором театра, принимая заявления от родителей (законных представителей), и необходимые документы.

3.2. Приёмная комиссия проводит приёмные испытания (прослушивания, просмотры) в соответствии с «Положением о правилах приема, перевода и отчисления учащихся».

3.3. До начала конкурсного набора приёмная комиссия размещает на информационном стенде и официальном сайте театра необходимую информацию для поступления детей:

а) сроки приема документов;

б) сроки проведения конкурсного отбора детей Школа устанавливает самостоятельно в период с мая до конца сентября текущего года;

в) формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;

г) требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и навыков;

д) сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

3.4. Приёмная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, обеспечивает условия для хранения документов лиц, поступающих в Школу, осуществляет контроль за достоверностью сведений в документах, предоставляемых конкурсантами.

3.5. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче их только с разрешения приёмной комиссии.

3.6. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Школу, в порядке исключения, допускается отступление от возрастных требований поступающих.

3.7. После проведения вступительных испытаний проводится итоговое заседание приёмной комиссии с оформлением протокола, который является основой для издания приказа о зачислении.

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

Список зачисленных в Школу детей оформляется как приложение к протоколу решения приёмной комиссии и помещается на информационном стенде не позднее 3-х дней проведения итогового заседания.

3.8. Организуется и проводится родительское собрание.

3.9. Документация по работе приёмной комиссии

а) анкета конкурсанта;

б) испытательный лист конкурсанта;

в) протоколы приёмной комиссии.

3.10. Сданные документы и материалы результатов работы приёмной комиссии хранятся в Школе в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

3.11. Дополнительный конкурсный отбор детей осуществляется в течение всего учебного года, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в мае и сентябре. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного конкурсного отбора и проводится в течение всего учебного года.

3.12. При проведении конкурсного отбора детей присутствие посторонних лиц исключается.