



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДО ДМШ  
им. Глинки М.И.

О.Ю. Куликова

« 01 » февраля 20 16 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

### 1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия школы является коллегиальным органом, созданным для набора учащихся, приема документов поступающих в школу, проведения вступительных испытаний и процедур зачисления.

1.2. Приемная комиссия школы обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приема.

1.3. Приемная комиссия школы в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «об образовании», Уставом школы, правилами приема в МАУ ДО ДМШ им. Глинки М.И. и настоящим Положением.

### 2. Состав приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора.

2.2. Председателем приемной комиссии школы является директор. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента учащихся, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

2.3. В состав приемной комиссии входят: заместитель председателя – заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, члены приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии.

2.4. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора школы.

### 3. Организация работы приемной комиссии

3.1. Организация работы приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение требований Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства».

3.2. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем или его заместителем и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.3. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации простым большинством голосов (при наличии 2/3 утвержденного состава), в том числе,

при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

3.4. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимых документов, оборудует помещение для работы, оформляет справочные материалы по специальностям и направлениям, образцы заполнения документов, обеспечивает условия хранения документов.

3.5. До начала приема документов приемная комиссия определяет и объявляет:

- Правила приема в ДМШ им. Глинки М.И.;
- Перечень специальностей, на которые объявляется прием документов в соответствии с лицензией;
- Форму проведения вступительных испытаний;
- Систему и критерии оценки знаний поступающих.

3.6. Поступающим предоставляется возможность ознакомления с содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии школы.

#### **4. Отчетность приемной комиссии**

4.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета школы.

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема в ДМШ им. Глинки М.И.;
- Приказы по утверждению состава приемной комиссии;
- Протоколы приемной комиссии;
- Журналы регистрации документов поступающих;
- Расписание вступительных испытаний;
- Экзаменационные ведомости;
- Приказы о зачислении в состав учащихся ДМШ им. Глинки М.И.

Положение утверждено

Решением собрания

трудового коллектива

от 13.01.2016 г.

Протокол № 2

Секретарь протокола



\_\_\_\_\_ Н.А. Кноль