

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
«Детская художественная школа № 2»
(МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»

О.П. Вьюник

О.П. Вьюник 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ, КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ
ОТБОРУ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Принято на педагогическом совете
Протокол от 25.06.2021 № 7

Введено в действие
приказом от 13.07.2021 № 01-2021/0713-ОД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о приемной комиссии, комиссии по индивидуальному отбору и апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2» (далее Бюджетное учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 173-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказами Министерства культуры Российской Федерации от 12 марта 2012 № 156 "Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства "Живопись" и сроку обучения по этой программе", № 1145 от 14.08.2013 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом Бюджетного учреждения и регламентирует порядок формирования, состав и деятельность комиссий.

1.2. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается руководителем Бюджетного учреждения.

1.3. Настоящее Положение является нормативным локальным актом, регламентирующим деятельность Бюджетного учреждения.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок.

1.5. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения по согласованию с Педагогическим советом и утверждаются руководителем Бюджетного учреждения.

1.6. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих в Бюджетное учреждение на обучение по всем реализуемым дополнительным образовательным программам и зачисления в состав обучающихся.

2.2. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости.

2.3. Комиссия формируется из работников Бюджетного учреждения. Председателем приемной комиссии является Руководитель Бюджетного учреждения. Состав приемной комиссии утверждается приказом Руководителя.

2.4. Приемная комиссия обеспечивает прием документов поступающих, функционирование телефонной линии и раздела сайта школы для ответов на обращения, связанных с приемом в Бюджетное учреждение.

2.5. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетних и других категорий обучающихся, необходимые документы и формируя личное дело поступающего.

2.6. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступающих, являющийся основанием для работы комиссии по индивидуальному отбору (только при поступлении на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств)

3. КОМИССИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ

3.1. Комиссия по индивидуальному отбору является коллегиальным органом, создается с целью определения возможностей поступающих осваивать дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, реализуемые в Бюджетном учреждении.

3.2. Комиссия по индивидуальному отбору утверждается приказом Руководителя Бюджетного учреждения и формируется из числа преподавателей данного учреждения, участвующих в реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств. Рекомендуемый количественный состав – не менее 5 человек, в том числе председатель, заместитель председателя и другие члены комиссии по отбору. Председателем комиссии могут быть Руководитель или работник Бюджетного учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, назначается Руководителем, ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.3. Председатель комиссии по индивидуальному отбору организует деятельность комиссии, составляет расписание просмотров, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим.

3.4. Бюджетное учреждение самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ):

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих (по каждой форме проведения отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении приема в данной образовательной организации;
- условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Установленные Бюджетным учреждением требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать

выявлению творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

3.6. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

3.7. Решение о результатах индивидуального отбора принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса, преимущественное право отдается поступающим, получившим при прохождении отбора более высокие оценки.

3.8. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Бюджетное учреждение на основании результатов индивидуального отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

3.9. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде и на официальном сайте школы.

3.10. Комиссия передает сведения об указанных результатах Руководителю Бюджетного учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4. АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

4.1. Апелляционная комиссия формируется для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) поступающих, не согласных с результатами, полученными на творческом просмотре. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Руководителя Бюджетного учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Бюджетного учреждения, не входящих в состав комиссий по индивидуальному отбору поступающих в соответствующем году.

4.3. 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 поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы поступающих (при их наличии).

4.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

4.5. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

4.6. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.