

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Государственного бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования города Москвы "Детская  
школа искусств № 86"  
от 03.04.2017 г. № 52

**Положение о приемной комиссии  
Государственного бюджетного учреждения дополнительного  
образования города Москвы "Детская школа искусств № 86"  
по приему учащихся на обучение по дополнительным  
общеобразовательным предпрофессиональным  
и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим  
программам в области искусств**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон № 273-ФЗ) и являются нормативным документом, регламентирующим порядок работы Приемной комиссии Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств № 86" (далее – образовательное учреждение), по приему учащихся на обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 55 Закона № 273-ФЗ прием на обучение в образовательное учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.3. При приеме в образовательное учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

1.4. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения (далее – приемная комиссия) на основании Правил приема обучающихся в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств № 86".

## **II. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии**

2.1. Председателем приемной комиссии является директор образовательного учреждения.

Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором образовательного учреждения.

2.2. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы исполнительной власти и организации.

2.3. Образовательное учреждение объявляет прием на обучение по образовательным программам на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 13 мая 2016 г. № 037484, выданной Департаментом образования города Москвы (срок - бессрочно) по дополнительным образовательным программам.

2.4. Председатель руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приема учащихся, оформление документов приемной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов.

Персональный состав приемной комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения. Приемная комиссия работает в утвержденном составе в течение календарного года.

В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь и др.) в состав комиссии в течение срока ее полномочий может быть внесено изменение, утверждаемое приказом директора образовательного учреждения.

2.5. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором образовательного учреждения.

2.6. До начала приема документов приемная комиссия размещает на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копия Устава;
- копия Лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- условия работы приемной комиссии по приему и проведению вступительных испытаний и апелляционной комиссии;
- информацию о том, что прием в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с годовым планом-графиком приема, утверждаемым Департаментом культуры города Москвы на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы;
- сроки приема документов;
- сроки и место проведения отбора детей, формы отбора детей и их содержание по каждой образовательной программе;
- систему оценок применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение;
- о требованиях, предъявляемых к уровню творческих способностей, и в случае необходимости физическим данным поступающих;
- информацию о том, прием заявлений от поступающего или его родителя (законного представителя) на обучение по предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств осуществляется только через Портал "Государственные услуги города Москвы" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://www.mos.ru/services/catalog/popular> (далее – Портал).

2.7. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в образовательном учреждении срок приема продлевается в соответствии с пунктом 3.10 Правил приема обучающихся в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств № 86".

Сроки проведения приема в соответствующем году в рамках указанного периода устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

2.8. Приемная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальной телефонной линии 8 (495) 735-64-71; 8 (495) 735-65-94 для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательное учреждение.

2.9. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами приемной комиссии.

2.10. Итоговое заседание приемной комиссии проводится после проведения вступительных испытаний с оформлением протокола, который является основанием для издания приказа директора образовательного учреждения о зачислении учащихся. Список учащихся оформляется как приложение к протоколу решения приемной комиссии.

2.11. Зачисление лиц на обучение оформляется приказом директора образовательного учреждения. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень зачисленных лиц.

Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

---