

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой  
Протокол № 1  
от «30» августа 2019 г.

Утверждено приказом  
МБУ ДО ДХШ  
им. М.М. Плисецкой  
№ 118-09 от 30.08.2019

ПРИНЯТО  
с учетом мнения  
родительского комитета  
Протокол № 1  
от «30» августа 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной комиссии по дополнительной предпрофессиональной  
общеобразовательной программе в области хореографического искусства  
«Хореографическое творчество»  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
детской хореографической школы имени М.М. Плисецкой  
городского округа Тольятти**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приемной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской хореографической школы имени М.М. Плисецкой городского округа Тольятти разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам в области искусств», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее – ФГТ).

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской хореографической школы имени М.М. Плисецкой городского округа

Тольятти (далее - Учреждение).

1.3. Приемная комиссия Учреждения является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в Учреждение и зачисления в состав учащихся.

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

## **2. Структура, функции и организация работы Приемной комиссии**

2.1. Для организации приема на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» приказом директора Учреждения создается и утверждается Приемная комиссия.

2.2. Приемная комиссия формируется из числа преподавателей Учреждения и (или иных) работников Учреждения. Количественный состав приёмной комиссии – три человека, в том числе председатель комиссии. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

2.3. Работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Учреждения.

2.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий, электронной почты ([ballet-tgl@mail.ru](mailto:ballet-tgl@mail.ru)) и раздела сайта школы (<http://ballet-school.3dn.ru>) для ответов на обращения, связанных с приемом граждан в Учреждение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства «Хореографическое творчество»:

- правила приема по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства «Хореографическое творчество»;
- информация о формах проведения индивидуального отбора поступающих и его содержании по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» с учетом ФГТ;
- сведения об условиях и особенностях проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- сведения о требованиях, предъявляемых к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения индивидуального отбора);
- сведения о системе оценок, применяемой при проведении приема,

индивидуального отбора поступающих;

- количество мест для приема детей на 1 год обучения (первый класс), а также при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

- количество мест для приема по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» за счет бюджетных ассигнований;

- количество мест для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;

- сроки приема заявления и документов для зачисления в Учреждение в текущем году;

- сведения о графиках работы приемной комиссии, комиссии по индивидуальному отбору и апелляционной комиссии;

- сведения о сроках проведения процедуры индивидуального отбора поступающих в текущем году;

- сведения о сроках зачисления поступающих в Учреждение;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Учреждение;

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;

- права и обязанности учащихся.

2.5. Указанная информация, а также копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), правила приема в Учреждение, локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств, размещаются на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

2.6. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Приемная комиссия работает по утвержденному графику.

2.7. Секретарь приемной комиссии принимает заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы поступающего.

2.8. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) ребенка, дата рождения;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, с процедурой отбора, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.10. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорт ребенка;
- в случае перевода - документы и сведения о промежуточной аттестации из образовательных учреждений того же профиля.

2.11. Члены приемной комиссии ведут журналы регистрации заявлений, документов поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства «Хореографическое творчество».

2.12. Приемная комиссия формирует список поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» и передает их для работы в комиссию по отбору детей.

2.13. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами и подписываются всеми её членами.

2.14. Переданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в личном деле поступающего в учреждение в течение шести месяцев с момента начала приема документов.