|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОпедагогическим советомМБОУДОД «Азнакаевская детская школа искусств»Протокол №\_\_ от 01.04.2015 г. | УТВЕРЖДАЮ.Директор МБОУДОД «Азнакаевская ДШИ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Динмухаметов |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемной комиссии, комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии**

**Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ ДОД «Азнакаевская ДШИ» (далее по тексту - Школа, в соответствии со ст. 45 п.2. «Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-фз (ред. от 07.05.2013 с изменениями, вступившими в силу с 19.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации»; на основании федеральных государственных требований.

2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приёмной комиссии, комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии.

**ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ**

**1. Общие положения**

1.1  Приемная комиссия Школы является коллегиальным органом, созданным для приема документов от родителей (законных представителей) детей, поступающих в Школу и зачисления в состав обучающихся детей.

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

**2. Структура, функции и организация работы**

2.1  Состав приемной комиссии утверждается приказом директора на весь период организации приёма не позднее 10 апреля текущего года.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

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

2.4 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, представляемых поступающими.

2.5.  Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии, раздела сайта Школыдля ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

2.6.  До начала приема документов приемная комиссия размещает следующую информацию:

* ежегодные правила приема в Школу;
* условия работы приёмной комиссии;
* перечень программ, на которые объявляется прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.7. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявление от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего.

2.5. По материалам, представленным комиссией по отбору детей, Приёмная комиссия формирует список поступивших на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательнымпрограммам в области искусств являющийся основанием для приказа о зачислении детей.

**КОМИССИЯ ПО ОТБОРУ**

**1.   Общие положения**

1.1  Комиссия по отбору является коллегиальным органом, созданным для организации проведения отбора детей в Школу, который проводится с целью определения творческих способностей поступающих, необходимых для освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

**2.   Структура, функции и организация работы**

2.1  Состав комиссии утверждается приказом директора Школы. Комиссия создается из преподавателей школы,участвующих в реализации общеобразовательных программ в области искусств. Количественный состав комиссии по отбору детей – пять человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.

2.2  Председателем комиссии по отбору детей является директор Школы.

2.3  Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

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

2.5  Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором из числа работников Школы. Секретарь комиссии ведет протокол заседания, который хранится в архиве Школыдо окончания обучения всех лиц, поступивших в Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела обучающегося.

При необходимости секретарь комиссии по отбору детей представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

2.6 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.

2.7. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

**АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

**1.   Общие положения**

1.1 Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей), не согласных с результатами, полученными на вступительных испытаниях.

**2.   Структура, функции и организация работы**

2.1  Апелляционная комиссия формируется в количестве трех человек из числа преподавателей Школы, не входящих в состав комиссии по отбору детей.Состав комиссии и ее председатель утверждаются приказом директора Школы одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей.

2.2  Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

2.3  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 детей. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей представляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.

2.4  Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.Решение подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей). На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

2.5  Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящие правила действуют на всей территории школы и распространяются на всех участников данного процесса;

7.2. Настоящие Правила помещаются

- на сайте Азнакаевской ДШИ в информационной системе Портал «Электронное образование в РТ»;

- в школе на видном месте для всеобщего ознакомления;

- в сборнике Локальные акты «Азнакаевской ДШИ».