



Россия, 620075, Свердловская обл., г. Екатеринбург,
ул. Карла Либкнехта/Малышева, строение 2/47
тел.: (343) 371-65-91, 371-35-59, тел./факс: 371-38-47
e-mail: dhsh1@ekadm.ru; http://артшкола1.екатеринбург.рф

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова

Протокол от 12.01.2024 № 1

с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся

Протокол от 11.01.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК ДО

ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова

И.В. Литовских
И.В. Литовских

Приказ от 15.01.2024 № 15-ОД



Положение о приемной комиссии
Муниципального бюджетного учреждения культуры
дополнительного образования
«Детская художественная школа № 1 имени П.П. Чистякова»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии Муниципального бюджетного учреждения культуры дополнительного образования «Детская художественная школа № 1 имени П.П. Чистякова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.12.2023 № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2023 № 685-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.07.2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного

образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», на основании Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27.06.2016 № 1485 (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 26.12.2017 №2572) (далее – Административный регламент), Распоряжением Управления культуры Администрации города Екатеринбурга от 15.03.2017 «О внедрении автоматизированного модуля «Зачисление в учреждения дополнительного образования», Уставом МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова (далее - Школа) и на основании федеральных государственных требований установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее – ФГТ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии Школы.

1.3. Приемная комиссия Школы создается в целях предоставления услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования».

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. Приемная комиссия создается из числа преподавателей и заместителей директора Школы. Списочный состав приемной комиссии ежегодно утверждается приказом директора образовательной организации.

2.2. Прием заявления и документов, информирование заявителей о ходе и результате услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», а также личный прием заявителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих осуществляют заместитель председателя приемной комиссии и/или члены

приемной комиссии Школы, в соответствии с утвержденным графиком работы приемной комиссии.

2.3. Председатель, заместитель председателя и члены приемной комиссии при выполнении своей работы взаимодействуют с Единым порталом государственных и муниципальных услуг, с представителями Муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных услуг» (далее – МКУ ЦМУ), с представителями государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).

2.4. Для автоматизации процедуры предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств» применяется Автоматизированная информационная система «Образование» модуль «Зачисление в учреждения дополнительного образования».

2.5. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии, электронной почты и соответствующего раздела сайта школы, в том числе для ответов на обращения заявителей:

2.5.1. сведения о количестве мест для приёма в 1 класс по каждой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований/ за счет физических и юридических лиц, а также, при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы;

2.5.2. сроки приема заявлений и документов для зачисления по образовательным программам в области изобразительного искусства в соответствующем году;

2.5.3. перечень документов необходимых для зачисления в Школу по реализуемым программам;

2.5.4. график работы приемной комиссии;

2.5.5. сроки проведения процедуры индивидуального отбора поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств в соответствующем году;

2.5.6. график работы комиссий по индивидуальному отбору для поступающих на предпрофессиональные программы в области искусств;

2.5.7. формы отбора детей и их содержание;

2.5.8. требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих;

2.5.9. система и критерии оценок, применяемые при проведении индивидуального отбора в Школе;

2.5.10. условия и особенности проведения индивидуального отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.5.11. правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам процедуры индивидуального отбора детей;

2.5.12. условия работы апелляционной комиссии для поступающих на дополнительную предпрофессиональные программы;

2.5.13. сроки зачисления детей в Школу.

2.6. Приемная комиссия знакомит поступающего и его заявителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего:

с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими нормативно-правовыми документами Школы, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7. Для работы приемной комиссии необходимо согласие законных представителей поступающего на проведение процедуры индивидуального отбора для поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств.

2.8. Приемная комиссия работает по утвержденному графику. По каждой реализуемой образовательной программе принимает заявления и необходимые документы от заявителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме, проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги, проверяет достоверность представленных документов. Регистрирует в Автоматизированной информационной системе «Образование» модуль «Зачисление в учреждения дополнительного образования». Выдает расписку о представленных документах или формирует отказ в приеме документов или отказ в предоставлении услуг. Формирует личное дело поступающего в Школу.

2.9. Из числа поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств приемная комиссия формирует группы для проведения процедуры индивидуального отбора, составляет график проведения индивидуального отбора, информирует законных представителей поступающего о дате проведения процедуры индивидуального отбора.

2.10. Сформированные списки групп и график проведения процедуры индивидуального отбора передается комиссии по индивидуальному отбору, которая отвечает за проведение процедуры отбора.

2.11. По итогам работы комиссии по индивидуальному отбору формируется пофамильный список-рейтинг, который используется приемной комиссией впоследствии для формирования приказа о зачислении детей в 1 класс, в другие классы при наличии свободных мест, а также для формирования уведомлений о результате предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств» заявителю.

2.12. Документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение всего периода обучения.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

3.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.3. Один экземпляр настоящего Положения хранится в кабинете директора Школы у специалиста по кадрам.

3.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы <https://артшкола1.екатеринбург.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде Школы.