

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования города Москвы  
«Детская музыкальная хоровая школа «Весна»  
имени А.С.Пономарева»  
от 30 августа 2017 г. № 95-Ш

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

**Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
города Москвы «Детская музыкальная хоровая школа «Весна» имени  
А.С. Пономарева»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная хоровая школа «Весна» имени А.С. Пономарева» (далее – Школа), Правилами приёма в Школу.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приёмной комиссии в целях реализации утвержденного директором Школы Правил приема в Школу

#### **2. СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

2.1. Приёмная комиссия Школы создается для приёма документов, проведения тестирования, отбора и зачисления в состав обучающихся Школы детей, прошедших по конкурсу.

2.2. Основной задачей приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости всех процедур приёма, объективности оценки способностей поступающих.

2.3. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора Школы, который является председателем приёмной комиссии.

2.4. В состав комиссии входят директор Школы, педагогические работники, секретарь учебной части Школы.

2.5. Председатель приёмной комиссии:

1) несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательных актов, и нормативных документов по формированию контингента учащихся;

2) определяет обязанности членов приёмной комиссии;

3) утверждает план работы приёмной комиссии Школы.

2.6. Приёмная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приёмом детей в Школу.

2.7. Срок полномочий приёмной комиссии составляет один год, в течение которого она обеспечивает приём на освободившиеся места.

2.8. Приёмная комиссия работает по утверждённому графику, принимая заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего.

2.9. Приёмная комиссия имеет право рекомендовать законным представителям поступающего ребёнка обучение на других отделениях, в зависимости от государственного задания и данных поступающего.

2.10. На каждом заседании приёмной комиссии ведётся протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей. Решение о результатах отбора принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. Протокол подписывается всеми членами приёмной комиссии и направляется директору. На основании решения приёмной комиссии издаётся приказ о зачислении учащихся.

2.11. Протоколы заседаний приёмной комиссии хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.