

«ПРИНЯТО»

**Ученый совет СГК
имени Л.В. Собинова**

Протокол №11

«29» июня 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

**Ректор СГК
имени Л.В. Собинова,
профессор Л.И. Шугом**

«29» июня 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ДЕТСКОЙ МУЗЫКАЛЬНОЙ
ШКОЛЫ ДЛЯ ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ ПРИ САРАТОВСКОЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОНСЕРВАТОРИИ
ИМЕНИ Л.В. СОБИНОВА**

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия Детской музыкальной школы для одаренных детей при Саратовской государственной консерватории имени Л.В. Собинова (далее по тексту – ДМШ) организуется для приема документов от родителей (законных представителей) поступающих в ДМШ и для зачисления в состав учащихся ДМШ детей, успешно прошедших отбор и сдавших вступительные экзамены.

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

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

-Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2014 г. №1145;

-Правилами приема в ДМШ, которые разрабатываются ДМШ самостоятельно и утверждаются Ученым советом;

- иными законодательными актами Российской Федерации.

1.3. Председателем приемной комиссии является ректор Консерватории. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов комиссии, утверждает график и расписание работы приемной комиссии, обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования,

установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

В состав приемной комиссии входят: директор ДМШ в качестве заместителя председателя комиссии, преподаватели Консерватории и ДМШ, ответственный секретарь. Во время проведения отбора детей (вступительных экзаменов) и зачисления в ДМШ лица, включенные в состав приемной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

1.4. Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа учебно-вспомогательного персонала и инженерно-технических работников консерватории. Состав приемной комиссии ежегодно частично обновляется.

2. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

2.1. Работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организуют ректор, директор ДМШ и ответственный секретарь приемной комиссии. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечить соблюдение прав личности и выполнение требований к приему в ДМШ.

2.2. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

2.3. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующими актами в области образования субъектов Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации и нормативными документами Консерватории простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

2.4. Директор ДМШ и ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, образцы заполнения документов родителями (законными представителями) поступающих, обеспечивают условия хранения документов.

2.5. Приемная комиссия самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. В соответствии с рекомендациями Министерства культуры Российской Федерации прием документов может осуществляться в период с 15 апреля по 15 мая текущего года.

2.6. До начала приема документов приемная комиссия определяет:

- правила приема в ДМШ;
- порядок приема в ДМШ;

-перечень дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, на которые объявляется прием документов в соответствии с лицензией;

-информацию о формах проведения отбора поступающих;

-количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;

-сведения о работе комиссий по приему и индивидуальному отбору поступающих, апелляционной комиссии;

-образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

-информацию о сроках проведения отбора детей, установленных приемной комиссией самостоятельно в соответствии с Правилами приема в ДМШ и с учетом Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2014 г. №1145;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;

- порядок зачисления в ДМШ.

2.7. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов на обучение по дополнительным общеобразовательным программам указанные документы помещаются на информационном стенде ДМШ и на официальном сайте Консерватории, где, кроме того, представлены: Устав Консерватории, лицензия на право ведения образовательной деятельности по соответствующим программам, Положение о ДМШ, Правила приема в ДМШ.

2.8. Приемная комиссия предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием дополнительных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ДМШ и работу приемной комиссии.

2.9. Подача заявлений о приеме в ДМШ и других необходимых документов регистрируется в специальном журнале.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;

- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);

-сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);

- адрес фактического проживания ребенка;

- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями Устава Консерватории, лицензии на осуществление образовательной деятельности, Положением о ДМШ и Правилами приема в ДМШ.

2.10. При подаче заявления на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинская справка с заключением об отсутствии противопоказаний для обучения в музыкальной школе;
- две фотографии поступающего размером 3х4см (для ученического билета и личного дела).

При подаче заявления на обучение по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица кроме вышеперечисленных документов ДМШ вправе запросить дополнительные документы:

- копию паспорта поступающего;
- академическую справку с оценками, заверенную подписью руководителя и печатью образовательной организацией, в которой обучался ребенок;
- копии грамот, дипломов фестивалей и конкурсов, копии сертификатов участия в творческих школах, мастер-классах и другие документы, подтверждающие творческие достижения поступающего;
- свидетельство об окончании ДМШ или ДШИ (для поступающих в класс ранней профессиональной ориентации).

2.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению ДМШ, могут храниться в ДМШ в течение шести месяцев с момента начала приема документов. Личные дела зачисленных в состав учащихся ДМШ хранятся до окончания ими ДМШ.

3. Порядок зачисления

3.1. Зачисление в ДМШ проводится после завершения индивидуального отбора поступающих и по итогам вступительных экзаменов в сроки, установленные приемной комиссией, но не позднее 20 июня.

3.2. Основанием для приема в ДШИ являются результаты индивидуального отбора поступающих на обучение по предпрофессиональным программам и вступительных экзаменов поступающих на обучение по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.

3.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих и вступительных

экзаменов, ДМШ вправе проводить дополнительный прием детей на обучение дополнительным общеобразовательным программам в области музыкального искусства. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

3.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДМШ, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте консерватории и на информационном стенде ДМШ.

3.5. На основании решения приемной комиссии ректор Консерватории издает приказ о зачислении поступивших в состав учащихся ДМШ, который доводится до сведения родителей (законных представителей) поступивших.

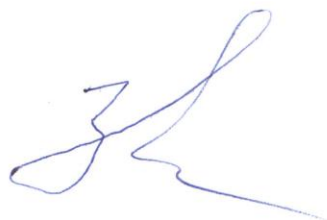
4. Ответность приемной комиссии

4.1. Итоги приема детей в ДМШ обсуждаются на заседании Ученого совета.

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают: Правила приема в ДМШ; приказы по утверждению составов приемной комиссии, комиссии по индивидуальному отбору поступающих и апелляционной комиссии; протоколы заседаний приемной комиссии, журнал регистрации документов поступающих; приказы ректора о зачислении в состав учащихся ДМШ.

4.3. Приемная комиссия готовит статистические отчеты о приеме в ДМШ по всем дополнительным общеобразовательным программам в области музыкального искусства.

Визы:
Главный юрисконсульт



Г.А. Зверева