

Сведения о работе комиссий

1.4. Для организации проведения приема в школе формируются: приемная комиссия, комиссии по индивидуальному отбору поступающих, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором школы. Организация приема детей осуществляется приемной комиссией школы. Председателем приемной комиссии является директор школы. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором школы. Приемная комиссия школы обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, раздела сайта школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в школу.

1.5. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее – комиссия) формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств (далее – предпрофессиональная программа) отдельно. Председателем комиссии может быть работник школы из числа педагогических работников, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств, или директор (заместитель директора) школы. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

1.6. Количество детей, принимаемых в школу на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам на бюджетном отделении, определяется в соответствии с муниципальным заданием, устанавливаемым ежегодно учредителем.

2.3. Прием в школу в целях обучения детей по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество 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 школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции (в том числе через информационные системы общего пользования).

При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. Для проведения отбора поступающих школа проводит прослушивания и собеседования. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее – ФГТ).

2.5. Школа самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ):

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих;

- систему оценок, применяемую при проведении приема.

2.6. Установленные школой требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

2.7. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

2.8. Решение о результатах приема в школу принимается комиссией на закрытом заседании подсчетом среднего балла. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

2.9. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в образовательную организацию на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

2.10. Результаты проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте школы.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. Г.СИНИСАЛО",**
Поценковская Лариса Евгеньевна, директор

14.01.25 12:51 (MSK)

Сертификат 00D620CC0486F46078C69CE1C131DF2A87