

**Принято:**

На заседании педагогического совета  
Протокол № 5  
от «28» декабря 2020 г..

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУ ДО «ЕДШИ»  
Гоголева М.А.  
Приказ № 24/1  
от «11» января 2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ****о комиссиях по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств МБУ ДО «Ермаковская ДШИ»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссиях по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств МБУ ДО «Ермаковская детская школа искусств» (далее – комиссии, школа соответственно) определяет основные задачи, состав, порядок и организацию работы комиссий по индивидуальному отбору поступающих, создаваемых для проведения индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности.

1.2. Комиссии в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 №1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»
- Правилами приема в школу, утвержденными приказом директора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_
- Иными нормативными правовыми документами.

**2. Порядок работы комиссий.**

2.1. Комиссии обеспечивают соблюдение прав граждан в области образования, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, гласность и открытость работы по организации приема поступающих.

2.2. Комиссия формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно.

Состав комиссии и секретарь утверждаются приказом директора. Председателем каждой комиссии является директор школы.

2.3. Председатель комиссии

- руководит всей деятельностью комиссии;
- несет ответственность за выполнение установленных цифр приема и соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся;
- определяет обязанности членов комиссии;
- утверждает материалы для проведения индивидуального отбора и систему оценок при проведении приема, разработанные членами комиссии не позднее, чем за 20 дней до начала приема;
- осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов комиссии.

2.4. Работу комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует зам. директора по учебно-воспитательной работе.

Зам. директора по учебно-воспитательной работе:

- организует информационную работу комиссии;
- готовит нормативные документы, проекты приказов касающиеся работы комиссии и материалы к заседаниям комиссии;
- контролирует правильность оформления документов поступающих;
- готовит отчет по приему;
- разрешает споры и конфликты, в необходимых случаях привлекает к работе апелляционную комиссию;