Санкт-Петербургское государственное бюджетное

учреждение дополнительного образования

«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО:Педагогическим советомСПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»20.03.2020 |  | УТВЕРЖДАЮ:Директор СПб ГБУ ДО«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Коцарева20.03.2020 |

**Положение о приёмной комиссии**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования**

**«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа**

**имени Андрея Петрова»**

**I. Общие положения**

Приемная комиссия Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова» (далее Школа) создается с целью организации приема и проведения отбора детей (вступительного экзамена) в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ имени Андрея Петрова»

Приемная комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Приемная комиссия формируется по каждому виду ис­кусства отдельно. Приемная комиссия назначается приказом директора Школы на период вступительных экзаменов из числа работников образовательного учреждения.

Председатель Приемной комиссии по отбору детей организует деятельность комис­сии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

Работу приемной комиссии и делопроизводство организует секретарь, который назначается приказом директора Школы, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, «Правилами приема и порядком отбора детей в СПб ГБУ ДО ДМШ имени Андрея Петрова» и другими локальными актами Школы.

**II. Функции Приемной комиссии**

Приемная комиссия образовательного учреждения осуществляет:

1. Организацию приема и проведение отбора детей. Для отбора детей организует вступительные экзамены, проводимые с целью выявления творческих спо­собностей и (или) физических данных детей, необходимых для освоения соответст­вующих образовательных программ в области искусств. При проведении вступительных экзаменов присутствие посторонних лиц не допускается.

2. Организует прием в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ им. Андрея Петрова» детей по переводу из других учебных заведений, проводит вступительные экзамены с целью выявления уровня подготовки обучающегося и соответствия знаний, умений и навыков классу, в который претендует поступающий по переводу. При проведении вступительных экзаменов присутствие посторонних лиц не допускается.

3. Организует прием документов поступающих в период с 15 апреля по 15 мая текущего года.

Прием документов осуществляется по установленному образцу заявления родителей (законных представителей) поступающих.

 При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- фотографию ребенка размером 3 х 4

При подаче заявления поступающего по переводу из другого учебного заведения представляются следующие документы:

- академическая справка

- индивидуальный план (при наличии)

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- фотографию ребенка размером 3 х 4

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в образовательном учреждении. Все сданные документы не поступивших детей возвращаются родителям в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

1. Разрабатывает приемные требования, задания для вступительных экзаменов, критерии оценок выполняемых заданий,

**III. Приемная комиссия имеет право:**

- Разрабатывать требования для поступающих.

- Разрабатывать и утверждать задания, тесты для вступительных экзаменов, просмотров, критерии их оценок

* Проводить вступительные экзамены с целью выявления творческих способностей и (или) физических данных детей, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.
* Проводить вступительные экзамены детей по переводу из других учебных заведений с целью выявления уровня подготовки обучающегося и соответствия знаний, умений и навыков классу, в который претендует поступающий по переводу.
* Не допускать при проведении вступительных экзаменов присутствие посторонних лиц.
* По требованию предоставлять документы для рассмотрения в апелляционную комиссию.

**IV. Члены Приемной комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в обсуждениях;

- присутствовать на вступительных экзаменах, просмотрах.

- На вступительных экзаменах оценивать задания, выполненные ребенком по десятибалльной системе: 2, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+ в соответствии с критериями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| оценка | Оценочный критерий | Балл при подсчете |
| 5+ | Задание выполнено «блестяще» | 5,5 |
| 5 | Задание выполнено «отлично», убедительно, уверенно | 5,0 |
| 5- | Задание выполнено «отлично», с небольшой погрешностью | 4,75 |
| 4+ | Задание выполнено «очень хорошо», уверенно в техническом и художественном плане. | 4,5 |
| 4 | Задание выполнено «хорошо», но с небольшими недочетами в техническом и художественном плане | 4,0 |
| 4- | Задание выполнено «хорошо», но недостаточно уверенно, с недочетами. | 3,75 |
| 3+ | «удовлетворительно» выполненное задание с ошибками | 3,5 |
| 3 | «удовлетворительно» выполненное задание со значительными ошибками | 3,0 |
| 3- | «удовлетворительно» выполненное задание с многочисленными ошибками | 2,75 |
| 2 | С заданием не справился | 2,0 |

**V. Организация деятельности Приемной комиссии**

Приемная комиссия проводит вступительные экзамены, просмотры в соответствии с «Правилами приема и отбора детей», утвержденными приказом директора, по утвержденному графику.

Во время проведения вступительных экзаменов каждая приемная комиссия выставляет оценки за каждое задание, выполненное ребенком.

 Решение о результатах отбора принимается приемной комиссией на закрытом заседании простым подсчетом среднего балла по сумме баллов, выставляемых за каждое задание (в соответствии с критериями) членами комиссии, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель приемной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение принимается открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

Результаты проведения отбора объявляются с 5 по 10 июня. Объявление указанных ре­зультатов осуществляется путем размещения пофамильного списка рекомендованных к зачислению в образовательное учреждение и кандидатов к зачислению в образовательное учреждение. Данные результаты размещаются на информационном стенде образо­вательного учреждения.

Поступающие по переводу из других учебных заведений рекомендуются приемной комиссией к зачислению при наличии вакантного места в класс, соответствующий уровню показанных знаний, умений и навыков.

При подведении итогов Приемная комиссия выводит средний балл по сумме всех оценок за выполненные задания в соответствии с критериями

**VI. Ведение документации**

На каждом заседании приемной комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных.

Протоколы заседаний приемной комиссии хранятся в архиве образовательного учреждения до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

Протоколы подписываются всеми членами комиссии.