

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом Муниципального
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Детская
музыкальная школа» г. Новочебоксарска
Чувашской Республики
Протокол № 1 от 29.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного
образования «Детская музыкальная школа»
г. Новочебоксарска Чувашской Республики
А.Н. Николаева
Приказ № 40/1-А от 29.08.2018



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа» г. Новочебоксарска Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» г. Новочебоксарска Чувашской Республики является локальным актом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» г. Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - учреждение).

1.2. С целью организации приема и проведения отбора детей в образовательном учреждении создается приемная комиссия. Состав данной комиссии утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.3. При приеме детей в образовательное учреждение руководитель образовательного учреждения 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.

1.4. Приемная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в образовательное учреждение.

II. Организация приема детей

2.1 Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель образовательного учреждения.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем образовательного учреждения.

2.3. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 20 апреля по 15 мая текущего года (данный период рекомендуется устанавливать продолжительностью не менее четырех недель).

2.4. Прием в образовательные учреждения в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области хореографического и циркового искусства;
- фото 3*4.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению образовательного учреждения, могут храниться в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.