

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ  
СТАНИЦЫ ОКТЯБРЬСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫЛОВСКИЙ РАЙОН

УТВЕРЖДАЮ:  
МБУ ДО ДШИ ст-цы Октябрьской  
Директор МБУ ДО  
ДШИ ст-цы Октябрьской  
Г.В. Павленко  
«29» марта 2017 г.

Принята на педагогическом  
совете школы, протокол №5  
от 29 марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

СТАНИЦА ОКТЯБРЬСКАЯ

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 В целях организации работы по приему учащихся в 1-е классы образовательного учреждения (далее «школа»), проведения экспертизы соответствия данных детей соответствующим требованиям – создается приемная комиссия.

1.2. Приемная комиссия является совещательным органом. Её решения вступают в силу после утверждения их директором школы.

1.3. Приемная комиссия назначается приказом директора школы. В состав комиссии входят: директор школы или заместитель директора по учебной работе (председатель), наиболее опытные преподаватели. Секретарем приемной комиссии является преподаватель по специальности, в функции которой входит организация работы приемной комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии.

1.4. В своей работе приемная комиссия руководствуется законодательной и нормативно-методической документацией по вопросам дополнительного образования, требованиями государственных образовательных стандартов.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ.**

2.1. Приемная комиссия организует работу по приему учащихся в 1-й класс школы

2.2. Приемная комиссия осуществляет следующие функции:

- определяет количество набора учащихся с учетом нормативов наполняемости контингента указанной в лицензии школы;
- определяет сроки и объемы набора учащихся;
- проводит рекламные мероприятия, информирует население о начале набора и его условиях, порядке приема заявлений от родителей учащихся;
- определяет конкурсные требования к учащимся;
- проводит консультации родителей о подготовке учащихся к вступительному прослушиванию;
- в установленные сроки проводит вступительные экзамены (по предпрофессиональной программе) и конкурсный отбор учащихся;
- проводит заседания по итогам проведения приемных мероприятий;
- уведомляет родителей учащегося о целесообразности оказания образовательных услуг в объеме, предусмотренном программой школы, в случае его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание услуг;
- осуществляет распределение вновь принятых учащихся по отделениям и среди преподавателей школы;

## **3. ПРАВА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ.**

3.1. Приемной комиссии предоставляется право:

- требовать от родителей учащегося подачи необходимых документов в установленной форме и объеме;
- требовать от родителей учащегося необходимой информации для полного изучения данных учащихся;
- отказать в приеме по причине отсутствия свободных мест в школе и в случаях нецелесообразности оказания учащемуся образовательных услуг ввиду его индивидуальных особенностей, делающих невозможным оказание данных услуг;

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ.**

4.1. Бюджетное учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах указанных в лицензии.

- приём заявлений на поступление в образовательное учреждение производится в период с 15 апреля по 29 августа ежегодно;
- проведение приёмных испытаний осуществляется в период с 25 по 31 мая; для дополнительного набора в августе с 23 по 29 августа
- родительские собрания учащихся 1-х классов с целью информирования родителей о порядке обучения в образовательном учреждении проводятся в период с 1 по 10 сентября ежегодно;

4.2. Вопросы, относящиеся к деятельности и компетенции приемной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые собираются по мере необходимости.

4.3. Решения приемная комиссия принимает большинством голосов. Заседания приемной комиссии протоколируются в бланке заявления о приеме учащихся.