



УТВЕРЖДАЮ

Директору МБУ ДО «СДХШ»
И.Р. Хайруллин

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

МБУ ДО «Сибайская детская художественная школа» ГО г. Сибай
Республики Башкортостан.

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. 273 ФЗ «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 26 июня 2012 г. N 504 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей").

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии.

1.3. Приемная комиссия МБУ ДО «Сибайская детская художественная школа» ГО г. Сибай является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в школу и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших отбор.

1.4. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией РФ, законодательством РФ, гласности и открытости.

ІІ. Структура, функции и организация работы приемной комиссии

2.1. Приёмная комиссия состоит из нечетного количества человек.

Председателем приёмной комиссии является директор школы. Председатель руководит деятельностью приёмной комиссии, определяет обязанности членов приёмной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приёма обучающихся, оформление документов приёмной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов.

Персональный состав комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала приёма документов. Приёмная комиссия работает в утверждённом составе в течение всего календарного года.

В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, и др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может измениться, что закрепляется соответствующим распоряжением по школе.

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором школы.

2.3. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов МБУ ДО «Сибайская детская художественная школа» на своем информационном стенде

и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (подготовительная группа 1 года обучения, 1 класс) по дополнительным общеобразовательным программам, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие группы, классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по дополнительным общеобразовательным программам;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

Количество детей, принимаемых в МБУ ДО «Сибайская детская художественная школа» для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

2.4. Приёмная комиссия проводит приём заявлений от родителей (законных представителей) поступающих в период с 15 апреля по 30 августа текущего года. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, школа проводит дополнительный приём обучающихся.

2.5. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде школы.

2.6. Дополнительный отбор детей осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

2.7. Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента обучающихся школа вправе производить прием обучающихся на свободные места в течение всего календарного года.

2.8. Во время приема и регистрации документов поступающих, комиссия выполняет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) поступающих с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей;

- принимает документы учащихся: заявление, свидетельство о рождении, медицинская справка, подтверждающая возможность детей осваивать дополнительные общеобразовательные программы, копия ИНН;

- формирует списки поступающих, порядок и сроки проведения собеседований и просмотров по дополнительным образовательным программам, на которые объявляется прием и передает их для работы комиссии по отбору детей.

2.9. Все заседания приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми её членами.

2.10. Итоговое заседание приёмной комиссии проводится после проведения вступительных испытаний с оформлением протокола, который является основой для издания приказа директором школы о зачислении обучающихся. Список обучающихся оформляется как приложение к протоколу решения приёмной комиссии и помещается на информационном стенде школы не позднее 3-х дней проведения заседания комиссии.