

Принято

Педагогическим советом

от 23.03.2022 года

протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ШИ №64

И.А. Лавина



ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмной комиссии
Муниципального бюджетного учреждения
«Школа искусств №64»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Школа искусств №64» (далее по тексту - учреждение), в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.12 г «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 г № 1145 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

1.2. Настоящее положение призвано четко регламентировать организацию приёма поступающих в учреждение.

1.3. Приёмная комиссия создаётся из преподавателей учреждения. Председателем комиссии является руководитель учреждения. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2. Обязанность приёмной комиссии.

2.1. Потребовать от родителей полный пакет документов, необходимый для поступления в учреждение:

2.1.1. Перечень документов, которые необходимо предоставить поступающим или родителям (законным представителям) поступающих в учреждение:

- заявление установленного образца на имя директора учреждения;
- копию свидетельства о рождении ребёнка, копию паспорта поступающего;

- медицинскую справку поступающего, в которой имеется медицинское заключение о возможности обучения в учреждении;
- копию паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его местожительства;
- 2 фотографии 3х4.

2.1.2. В заявлении установленного образца указывается:

- Ф.И.О. поступающего;
- полное наименование учреждения;
- направление обучения (образовательная программа);
- дата и место рождения поступающего;
- гражданство;
- адрес фактического проживания;
- Ф.И.О. отца, место работы, занимаемая должность;
- Ф.И.О. матери, место работы, занимаемая должность;
- контактные телефоны;
- дата подачи заявления;
- подпись;
- роспись об ознакомлении родителей (законных представителей) или самого поступающего с учредительными документами учреждения, локальными актами, регламентирующие отношения между участниками образовательного процесса;
- согласие на прохождение процедуры отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе;
- дата приёма заявления;
- подпись секретаря (принимающего заявление).

2.2. Ознакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, локальными актами и другими документами, регламентирующими его деятельность, правами и обязанностями обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3. Права приёмной комиссии.

3.1. Имеет право определять поступившего на 2-, 3-, 5-, 8-летнее обучение, в соответствии с уставом учреждения.

3.2. При наличии свободных мест проводить дополнительный приём.