РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
На заседании Педсовета
«Утверждение локальных актов»

Протокол № 3 от 18.09.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ ДО «Детская художественная школа г. Черкесска»
«____» _____ 20 18 г.
_____ Карасов Ю.Б.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа г. Черкесска»

г. Черкесск, 2018 г.

Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность комиссии.

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия МКУ ДО «Детская художественная школа г. Черкесска» является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих в школу и зачисления в состав обучающихся.

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

2. Структура, функции и организация работы

2.1. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует председатель, который назначается директором Школы.

2.2. МКУ ДО ДХШ г. Черкесска самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 15 мая по 1 июля и с 26 по 31 августа текущего года.

2.3. Прием в Школу в целях обучения детей по дополнительным предпрофессиональным программа в области искусств и общеразвивающим программа в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:
- 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;
- Номер 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 заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава Школы, Лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.5. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

2.6. Приемная комиссия рассматривает работы детей, выполненные на вступительных экзаменах 2 сентября текущего года.

2.7. Приемная комиссия по итогам вступительных экзаменов распределяет поступивших на обучение по предпрофессиональным программа в области искусств и общеразвивающим программа в области искусств

2.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в школе в течении шести месяцев с момента начала приема документов.

2.9. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего. По материалам, представленным комиссией по отбору детей, формируется список поступающих, являющийся основанием для приказа о зачислении.