

СОГЛАСОВАНО:
на общем собрании
трудоового коллектива
Протокол № 3
от 09 июня 2016 года



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «ЦРТДиЮ»
Г.А. Ахмедиева
09 июня 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано с целью осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в соответствии с Уставом МБУ ДО «ЦРТДиЮ», в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 273 от 29.12.2012 г.; Программой развития регионов, решения коллегий МО РФ по проблемам и вопросам программного обеспечения дополнительного образования детей; Указом Президента РФ от 1 июня 2012 г. N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы"; Письмом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2011 г. № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»; «Разъяснительного письма о сравнении внеурочной деятельности и дополнительного образования», Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; Межведомственной программы развития дополнительного образования детей в Российской Федерации до 2020 года;

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

2.1. Приемная комиссия МБУ ДО «ЦРТДиЮ» является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих в Центр и зачисления в состав обучающихся детей.

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

3. Структура, функции и организация работы

3.1. Комиссия создается из преподавателей Центра. Председателем приемной комиссии является директор учреждения. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

3.2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в «ЦРТДиЮ», по следующим вопросам;

- количество мест для приема детей на первый год обучения по каждой образовательной программе по всем направленностям, а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие объединения (за исключением выпускного);
- режим работы приемной комиссии;

- сроки приема документов для обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в соответствующем году;
- сроки проведения зачисления детей в соответствующем году;
- формы и содержание мероприятий по зачислению детей по каждой реализуемой дополнительным общеобразовательным программам;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- сроки зачисления детей в ЦРТДиЮ.

3.3. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявление от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело обучающегося.

3.4. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступивших, которые передаются в работу комиссии по зачислению обучающихся.

3.5. Поступающий в обязательном порядке предоставляет следующие документы:

заявление на имя директора (по форме);

копия свидетельства о рождении ребёнка;

копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребёнка;

копия СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета) родителя (законного представителя);

заявление о согласии на обработку персональных данных;

согласие родителей (законных представителей) на психологическое и/или логопедическое сопровождение;

согласие родителей (законных представителей) на размещение фотографий и видеозаписей или другой личной информации ребёнка на сайте учреждения;

СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);

медицинская справка;


номера телефонов;

заявление на соблюдение Правил внутреннего распорядка школы.

3.6. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Центре в личном деле обучающегося в течение всего периода обучения с момента начала приема документов.

СОГЛАСОВАНО:

« 9 » июля 2016 г.

Юрисконсульт  Прокопчук З.А.
(подпись)