

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
школы искусств «Гармония»
_____ Л.Г. Кандакова

Протокол № 4
от « 28 » мая 2015 г.

Приказ № 18

от « 01 » июня 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО «Стрижевская
школа искусств «Гармония»
_____ Л.Г. Кандакова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

МБОУ ДО «Стрижевская школа искусств «Гармония»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует правила приема обучающихся в муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Стрижевская школа искусств «Гармония» Оричевского района Кировской области (далее – Школа).

1.2. Положение разработано с учетом Конвенции о правах ребенка, ст. 43 Конституции Российской Федерации, федерального закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового Положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Устава МБОУ ДО «Стрижевская школа искусств «Гармония».

1.3. Комиссия по приёму учащихся создаётся по приказу директора Школы в целях организации и проведения в установленном порядке набора учащихся в соответствии с муниципальным заказом Учредителя на оказание образовательных услуг.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав приёмной комиссии формируется на основе согласования интересов и представительства всех взаимодействующих сторон.

2.2. В состав приёмной комиссии включаются члены администрации Школы, преподаватели.

2.3. Состав приёмной комиссии, её председатель утверждаются приказом директора Школы.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Приёмная комиссия рассматривает заявления о приёме желающих обучаться в Школе с учётом запросов и пожеланий детей и родителей.

3.2. Заявления регистрируются в журнале обращения граждан. Родителям (законным представителям) выдаётся уведомление о дате проведения собрания для вновь поступающих детей.

3.3. Приёмная комиссия проводит прием желающих обучаться в Школе в форме творческого задания, рассматривает документы и принимает решение об установлении права на получение муниципальной услуги либо об отказе заявителю.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель приёмной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, определяет порядок работы, ведёт заседания комиссии.

4.2. Председатель несёт ответственность за соблюдение приёмной комиссией требований законодательных и иных нормативно-правовых актов.

4.3. Секретарь организует делопроизводство комиссии.

4.4. Члены приёмной комиссии вправе:
участвовать в заседаниях приёмной комиссии, выполнять возложенные на них функции в соответствии с Положением о приёмной комиссии; соблюдать требования законодательных и других правовых актов.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Приёмная комиссия проводит собеседования с родителями (законными представителями) поступающих детей.

5.2. Решения принимаются простым большинством голосов приёмной комиссии. В случае равенства голосов председатель приёмной комиссии имеет право решающего голоса.

5.3. Сроки работы приёмной комиссии: с 01 мая по 20 сентября
Время работы приёмной комиссии: с 12.00 до 18.00