

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете МБУ ДО  
«Ядринская ДШИ им. А.В. Асламаса»  
Протокол № 5 от 02 декабря 2015

15  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО  
«Ядринская ДШИ им. А.В. Асламаса»  
В.Г. Александрова  
Приказ № 204 от 02 декабря 2015

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ядринская районная детская школа искусств им. А.В. Асламаса» Ядринского района Чувашской Республики

### I. Общие положения

1.1. «Положение о приемной комиссии МБУ ДО «Ядринская ДШИ им. А.В. Асламаса» является локальным актом МБУ ДО «Ядринская ДШИ им. А.В. Асламаса» (далее – учреждение).

1.2. С целью организации приема и проведения отбора детей в учреждении создается приемная комиссия. Состав данной комиссии утверждается руководителем учреждения.

1.3. При приеме детей в учреждение руководитель учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.4. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в учреждение.

### II. Организация приема детей

2.1 Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель учреждения.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем учреждения.

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 20 апреля по 25 мая текущего года (данный период рекомендуется устанавливать продолжительностью не менее четырех недель).

2.4. Прием в учреждения в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут поданы одновременно в несколько учреждений.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- 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;

- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие за процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области хореографического искусства;
- фотография ребенка.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению учреждения, могут храниться в учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.