**ПРИНЯТО**
Методическим Советом
МБУ ДО ДШИ №6 г. Читы
Протокол № 13 от «19» февраля 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор МБУ ДО ДШИ № 6
_____ Е. В. Антихевич
«19» февраля 2021 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О КОМИССИИ ПО ПРИЁМУ ДЕТЕЙ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

Чита 2021

## 1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия МБУ ДО ДШИ 6 является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в МБУДО ДШИ № 6 (далее Школа) и зачисления их в состав учащихся.

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

## 2. Структура, функции и организация работы.

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

2.2. Прием документов осуществляется в период с 20 апреля по 20 мая текущего года (данный период рекомендуется устанавливать продолжительностью не менее 4 недель).

2.3. Приём в Школу в целях обучения детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование ДПОП 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 на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по ДПОП в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.5. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- фотография 3х4;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области искусства.

2.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. «Личное дело» поступающего хранится в Школе в течение всего срока обучения учащегося с момента начала приема документов.

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