

Утверждаю
Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 Актанышского
муниципального района РТ»

« 31 » _____ 2017 года



Рассмотрено на заседании педагогического
совета рекомендовано к утверждению
(Протокол № 1 от 31.08.2017) и
введено в действие с приказом
№ 3 от 31.08.2017

Положение о приёмной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ДО «Детская школа искусств Актанышского муниципального района Республики Татарстан» и на основании федеральных государственных требований.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приёмной комиссии.

1.3. Приёмная комиссия МБОУ ДО «Детская школа искусств Актанышского муниципального района Республики Татарстан» (далее-Школа) является коллегиальным органом, созданным для приёма документов поступающих в Школу и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших по конкурсу.

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

2. Структура, функции и организация работы

2.1. Комиссия создается из преподавателей Школы. Председателем приёмной комиссии является директор Школы. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора.

2.2. Приёмная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу, по следующим вопросам:

- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
- условия работы приёмной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства в соответствующем году;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- сроки зачисления детей в Школу.

2.3. Приёмная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявление от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего.

2.4. По материалам, представленным приёмной комиссией, формируется список поступивших, которые передаются в работу комиссии по отбору учащихся.

2.5. Сданные документы и материалы результатов работы приёмной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.