

Принято
на заседании педагогического совета
МБУДО «ЧДМШ № 1 им. С.М.Максимова»
протокол № 3 от «01» сентября 2020г.

Утверждено
приказом МБУДО «ЧДМШ № 1 им.
С.М.Максимова»
№ 01-07/119/1 от «10» сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Чебоксарская детская музыкальная школа №1 им. С.М.Максимова»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБУДО «ЧДМШ № 1 им. С.М.Максимова» (далее по тексту - Школа), в соответствии с изменениями, внесенными в Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии.
- 1.3. Приемная комиссия Школы является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих, в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства, и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших по отбору.
- 1.4. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

2. Структура, функции и организация работы

- 2.1 Комиссия создается из числа сотрудников школы (не менее трех человек). Председателем приемной является руководитель школы. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а так же личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем образовательного учреждения.
- 2.2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в школу.
- 2.3. Приемная комиссия работает по утверждённому директором школы графику, принимая заявление от родителей (законных представителей) необходимые документы и формируя личное дело поступающего.
- 2.4. Секретарь по материалам, представленным комиссией по отбору детей, формирует список поступивших, являющийся основанием для приказа о зачислении.