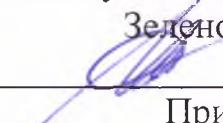


**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом Школы  
Протокол №95 от  
«31» августа 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО  
«Детская музыкальная школа г.  
Зеленодольска РТ»

  
A.S. Попов  
Приказ № 86/ од  
от «04»сентября 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о приемной комиссии  
МБУ ДО «Детская музыкальная школа г.Зеленодольска РТ»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Правил приема и порядка проведения отбора детей по дополнительным общеобразовательным программам, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленном Министерством культуры РФ по согласованию с Министерством образования и науки РФ. Данные Правила устанавливаются Министерством культуры РФ на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (ФГТ). Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБУ ДО «ДМШ г.Зеленодольска РТ» (далее Школа).

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

1.3. Приемная комиссия Школы является коллегиальным органом, созданным для приема документов детей, поступающих в Школу, и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших по конкурсу.

1.4. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения граждан на образование, гласность и открытость, установленных Конституцией РФ и РТ законодательством.

**2.Структура, функции и организация работы**

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

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 утвержденному графику, принимая заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего.

2.4. Прием заявлений и документов осуществляется с 20 апреля по 29 мая.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- Наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка с указанием специальности;
- Фамилия, имя, отчество ребенка;
- Дата и место его рождения;
- Фамилия, имя, отчество его родителей (законных представителей);
- Сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- Адрес фактического проживания ребенка;
- Номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. При подаче заявления представляются следующие документы:

- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Медицинские документы о состоянии здоровья ребенка.

2.8. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступающих. Список передается в работу комиссии по отбору детей.

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