

**Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования
«Детско – юношеский центр «Ониона»**

СОГЛАСОВАНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ДЮЦ «Ониона»

«__» _____ 20__ г.

протокол № _____ от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ДЮЦ «Ониона»

/ Люцкан Ю.В./

приказ № _____ от _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмной комиссии.**

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

1. Общие положения:

- 1.1.** Приемная комиссия Центра является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих в МКУ ДО ДЮЦ «Ониона» (далее Учреждение) и зачисления в состав обучающихся.
- 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 и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует председатель, который назначается руководителем Учреждения.
- 2.2.** Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 20 апреля по 01 июня и с 15 августа по 31 августа текущего года.
- 2.3.** Приём в Учреждение в целях обучения детей по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.
- 2.4.** В заявлении о приеме указываются следующие сведения:
 - наименование образовательной программы, 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 образовательной программе.

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

2.5. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области хореографического искусства и спорта.

2.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

2.7. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявления 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.