

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
№01-15/18 от 03.04.2017г.

И.В. Брожевич



## Положение о Приемной комиссии МОУ КОЦ «ЛАД»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о Приемной комиссии (далее - Положение) регламентирует порядок организации работы Приемной комиссии (далее - Комиссия).
- 1.2. Приемная комиссия создается с целью организации приема лиц на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – образовательные программы).
- 1.3. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.
- 1.4. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, регулирующими вопросы приема на обучение, Уставом МОУ КОЦ «ЛАД»
- 1.5. Приемная комиссия в рамках своей компетентности обеспечивает:
  - проведение работы с родителями (законными представителям) по приему документов от родителей и детей, поступающих в МОУ КОЦ «ЛАД», по зачислению детей и подростков в состав обучающихся;
  - распространение информационных материалов об условиях приема, обучения и отчисления обучающихся;
  - распространение рекламных материалов по реализуемым программам;
  - прием документов, их оформление и хранение в период проведения приемной комиссии;
  - организацию консультаций для родителей (законных представителей) поступающих на обучение;
  - оформление возникновения образовательных отношений;
  - информирование администрации состоянии набора обучающихся в МОУ КОЦ «ЛАД».
  - подготовку предложений по совершенствованию организации приема и деятельности Приемной комиссии для обсуждения на Административном и Педагогическом Советах.

### 2. Организация работы приемной комиссии

- 2.1. Состав Приемной комиссии образовательного учреждения утверждается приказом директора, который является председателем приемной комиссии.



В состав приемной комиссии входят: заместитель председателя приемной комиссии (администратор), заместитель директора по УВР, заведующие отделов.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием детей их родителей (законных представителей) организует и проводит администратор.

2.3. Комиссия работает круглогодично, дату начала приема детей на очередной учебный год определяет административный совет МОУ КОЦ «ЛАД», утверждается приказом директора.

2.4. К работе комиссии в интенсивный период могут привлекаться по желанию педагогические работники.

2.5. Председатель приемной комиссии несет ответственность за:

- выполнение установленных контрольных цифр приема;
- соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся;
- определяет обязанности членов приемной комиссии;
- график работы Приемной комиссии.

2.6. Заместитель Председателя Приемной комиссии организует работу по:

- подготовке информационных материалов;
- бланков необходимой документации (заявление, бланк личного дела);
- оформлению справочных материалов;
- образцов заполнения документов;
- обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии.

2.7. До начала приема документов Приемная комиссия объявляет:

- порядок приема в МОУ КОЦ «ЛАД»;
- перечень общеобразовательных программ по направленностям, на которые объявляется прием детей в соответствии с имеющейся лицензией;
- количество вакантных мест для приема на обучение в соответствии с предполагаемыми условиями приема.

2.8. Указанные документы, а также ксерокопии лицензий на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям, свидетельство о государственной аккредитации помещаются на информационном стенде МОУ КОЦ «ЛАД», на официальном сайте в сети «Интернет».

2.9. В период приема документов перед началом учебного года Приемная комиссия может ежедневно информировать население о количестве поданных заявлений на каждую дополнительную программу, организует функционирование телефонных линий (35-05-85; 28-77-12) для ответов на вопросы детей и родителей желающих обучаться в детских объединениях.

2.10. Прием документов производится в сроки, определенные Порядком приема детей на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами в МОУ КОЦ «ЛАД». Заявления родителей (законных представителей), договоры, хранятся в Приемной комиссии как документы отчетности в течение действия дополнительной общеобразовательной программы.

2.11. Прием документов от родителей заканчивается по факту наполнения учебной группы, о чем вносится запись на информационный стенд «Запись в ... объединение закончена» и на официальном сайте МОУ КОЦ «ЛАД» в разделе «Вакантные места для приема». Далее может продолжаться запись детей в качестве «кандидатов» или открываться новая группа.



### **3. Порядок приема детей в объединения**

3.1. МОУ КОЦ «ЛАД» принимает детей в возрасте, преимущественно, от 2 до 18 лет, изъявивших желание заниматься в объединениях на бюджетной и внебюджетной основе в соответствии с «Порядком приема детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами».

3.2. Прием осуществляется на добровольной основе без предъявления требований к уровню образования в соответствии с интересами и склонностями детей.

3.3. Прием детей дошкольного, начального и среднего школьного возраста осуществляется на основе письменного заявления родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 1, договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам по форме согласно Приложению 3(4).

3.4. Прием лиц, достигших возраста 14 лет, желающих получить дополнительное образование, осуществляется на основе их письменного заявления по форме согласно Приложению 2 и договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам по форме согласно Приложению 3(4) или письменного заявления родителей (законных представителей) и договора.

3.5. При приеме в спортивные объединения необходимо предоставить медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.6. При приеме детей в объединения, деятельность в которых требует возрастных ограничений, необходимо предоставление документа, подтверждающего возраст ребенка.

3.7. При приеме детей администратор приемной комиссии обязан ознакомить их и (или) родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией, общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса»

3.8. В случае обращения за услугой посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) заявитель представляет скан - копии необходимых для зачисления документов в формате PDF, заверенные электронной цифровой подписью, в соответствии с «Порядком предоставления в электронной форме услуги по зачислению в МОУ КОЦ «ЛАД».

### **4. Порядок зачисления**

4.1. Зачисление ребенка на обучение производится путем издания приказа директора МОУ КОЦ «ЛАД» и занесения сведений о нем в журнал учета работы объединений.

4.2. Сведения об обучающемся заносятся в банк данных учреждения - в программу АСИОУ.

### **5. Отчетность приемной комиссии**

5.1. По итогам работы Приемной комиссии заместитель председателя (администратор) готовит отчет, который заслушивается на административном совете, после чего заслушивается на педагогическом совете.

5.2. Отчет составляется на основании:

- правил приема в МОУ КОЦ «ЛАД»;
- документов, подтверждающих установленное количество мест для обучающихся;
- приказов по утверждению состава приемной комиссий;
- списков педагогов для тарификации о зачислении обучающихся.



5.3. По итогам работы приемной комиссии заместитель председателя (администратор) представляет отчет о результатах деятельности приемной комиссии на педагогическом совете.



### 1. Методология

#### 1.1. Методология

- 1.1.1. Методология работы приемной комиссии - это совокупность методов, приемов, организационных форм и средств, обеспечивающих эффективное взаимодействие с абитуриентами, поступающими на обучение в образовательные организации.
- 1.1.2. Методология работы приемной комиссии основывается на принципах открытости, прозрачности, справедливости и гуманности.
- 1.1.3. Методология работы приемной комиссии должна обеспечивать высокий уровень информированности абитуриентов о возможности поступления в образовательные организации.
- 1.1.4. Методология работы приемной комиссии должна обеспечивать высокий уровень качества приема абитуриентов.
- 1.1.5. Методология работы приемной комиссии должна обеспечивать высокий уровень качества организации приема абитуриентов.
- 1.1.6. Методология работы приемной комиссии должна обеспечивать высокий уровень качества организации работы приемной комиссии.
- 1.1.7. Методология работы приемной комиссии должна обеспечивать высокий уровень качества организации работы приемной комиссии.
- 1.1.8. Методология работы приемной комиссии должна обеспечивать высокий уровень качества организации работы приемной комиссии.
- 1.1.9. Методология работы приемной комиссии должна обеспечивать высокий уровень качества организации работы приемной комиссии.
- 1.1.10. Методология работы приемной комиссии должна обеспечивать высокий уровень качества организации работы приемной комиссии.

### 1. Организация работы приемной комиссии

1.1. Состав Приемной комиссии образовательного учреждения устанавливается приказом директора, который является председателем приемной комиссии.



5.3. По итогам работы приемной комиссии заместитель председателя (администратор) представляет отчет о результатах деятельности приемной комиссии на педагогическом совете.



### 1. Методология

#### 1.1. Методология работы приемной комиссии

- 1.1.1. Методология работы приемной комиссии базируется на принципах открытости, прозрачности, объективности, справедливости, гуманизма, уважения к личности кандидата.
- 1.1.2. Приемная комиссия работает в соответствии с программой приема на обучение по программам бакалавриата, программам специализированных программ (в том числе «инженер-информатик») высшего образования, программам магистратуры, программам подготовки кадров высшей квалификации, программам дополнительного профессионального образования, программам повышения квалификации и программ переподготовки кадров (далее - программы).
- 1.1.3. Деятельность приемной комиссии осуществляется на основе принципов открытости, прозрачности, объективности, справедливости, гуманизма, уважения к личности кандидата.
- 1.1.4. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 127-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.05.2017 № 103-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными актами Российской Федерации.
- 1.1.5. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с программой приема на обучение по программам бакалавриата, программам специализированных программ (в том числе «инженер-информатик») высшего образования, программам магистратуры, программам подготовки кадров высшей квалификации, программам дополнительного профессионального образования, программам повышения квалификации и программ переподготовки кадров (далее - программы).
- 1.1.6. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с программой приема на обучение по программам бакалавриата, программам специализированных программ (в том числе «инженер-информатик») высшего образования, программам магистратуры, программам подготовки кадров высшей квалификации, программам дополнительного профессионального образования, программам повышения квалификации и программ переподготовки кадров (далее - программы).
- 1.1.7. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с программой приема на обучение по программам бакалавриата, программам специализированных программ (в том числе «инженер-информатик») высшего образования, программам магистратуры, программам подготовки кадров высшей квалификации, программам дополнительного профессионального образования, программам повышения квалификации и программ переподготовки кадров (далее - программы).
- 1.1.8. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с программой приема на обучение по программам бакалавриата, программам специализированных программ (в том числе «инженер-информатик») высшего образования, программам магистратуры, программам подготовки кадров высшей квалификации, программам дополнительного профессионального образования, программам повышения квалификации и программ переподготовки кадров (далее - программы).
- 1.1.9. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с программой приема на обучение по программам бакалавриата, программам специализированных программ (в том числе «инженер-информатик») высшего образования, программам магистратуры, программам подготовки кадров высшей квалификации, программам дополнительного профессионального образования, программам повышения квалификации и программ переподготовки кадров (далее - программы).
- 1.1.10. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с программой приема на обучение по программам бакалавриата, программам специализированных программ (в том числе «инженер-информатик») высшего образования, программам магистратуры, программам подготовки кадров высшей квалификации, программам дополнительного профессионального образования, программам повышения квалификации и программ переподготовки кадров (далее - программы).

### 1. Организация работы приемной комиссии

1.1. Состав Приемной комиссии объявляется открытым и формируется в соответствии с программой приема на обучение по программам бакалавриата, программам специализированных программ (в том числе «инженер-информатик») высшего образования, программам магистратуры, программам подготовки кадров высшей квалификации, программам дополнительного профессионального образования, программам повышения квалификации и программ переподготовки кадров (далее - программы).