

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2
от «27» ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО ДДТ «Радуга»
С.Н.Бакланова
Приказ № 302 от 27 ноября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по зачислению учащихся
в объединения второго и последующих годов обучения
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества «Радуга» города Кургана

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность комиссии МБОУДО ДДТ «Радуга» по зачислению учащихся в объединения второго и последующих годов обучения (далее – Комиссия).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. об образовании «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) и является нормативным документом, регламентирующим порядок зачисления на обучение в группы второго и последующих годов обучения для учащихся ДДТ «Радуга».

1.3. При зачислении учащихся в объединения второго и последующих годов обучения обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Комиссии.

1.4. Механизм зачисления учащихся в Дом детского творчества, алгоритм действия администрации, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме учащихся определяется Положением «О приеме учащихся» муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Радуга» города Кургана.

II. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

2.1. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором образовательного учреждения.

2.2. Председателем Комиссии является директор образовательного учреждения.

2.3. Председатель руководит деятельностью Комиссии, определяет обязанности членов Комиссии, несет ответственность за выполнение условий приема учащихся, оформление документов Комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов.

2.4. В состав Комиссии входят:

- председатель;
- ответственный секретарь комиссии;

- члены комиссии (педагог-психолог, квалифицированный педагог дополнительного образования или методист).

2.5 Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ДДТ «Радуга».

2.6. Работу Комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь. Ответственный секретарь Комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов комиссии, оформляет журнал протоколов заседания Комиссии.

2.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава. Протоколы заседания Комиссии заверяются подписями председателя и секретаря Комиссии.

2.8. На заседание Комиссии предоставляется пакет документов на зачисление учащихся в объединения второго и последующих годов обучения, включающий в себя:

- заявление о зачислении;
- согласие на обработку персональных данных;
- служебная записка (*приложение 1*);
- документ, удостоверяющий обучение по данному профилю в другом учреждении или материалы и с результатами тестирования, первичной диагностики или собеседования (прослушивания, просмотра).

2.9. Список учащихся предоставивших необходимые подтверждающие документы или успешно прошедших вступительные испытания в форме тестирования и собеседования (прослушивания, просмотра) или по итогам первичной диагностики, в соответствии с требованиями каждой конкретной программы вносятся в протокол решения Комиссии.

2.10. Основанием для формирования приказа директора ДДТ «Радуга» о зачислении вновь прибывших учащихся на второй или последующие года обучения по дополнительным общеразвивающим программам является протокол заседания Комиссии.

2.11. Зачисление учащихся в объединения второго и последующих годов обучения оформляется приказом директора ДДТ «Радуга».

2.12. Протоколы заседания Комиссии хранятся в архиве учреждения до окончания обучения лиц, поступивших в учреждение. Копии или выписки из протоколов хранятся в личных делах учащихся.

3. Режим работы Комиссии

3.1. Комиссия работает в утвержденном составе в течение учебного года. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь и др.) в состав Комиссии в течение срока ее полномочий может быть внесено изменение, утверждаемое приказом директора ДДТ «Радуга».

3.2. Комиссия по зачислению учащихся в объединения второго и последующих годов обучения заседает по мере необходимости.

В комиссию МБОУДО ДДТ «Радуга» по
зачислению учащихся в объединения
второго и последующих годов обучения
от

_____ (ФИО педагога)

Служебная Записка

Согласно «Положения о приеме учащихся» и «Положения о комиссии МБОУ-УДО ДДТ «Радуга» по зачислению учащихся в объединения второго и последующих годов обучения» и заявления родителей (законных представителей) или учащегося (*нужное подчеркнуть*) прошу зачислить в объединение Я,

_____ ФИО родителя (законного представителя) или учащегося

Прошу зачислить _____ ФИО учащегося

на _____ год обучения в объединение _____
по дополнительной общеразвивающей программе _____

На основании:

1. Результатов входящего мониторинга учащегося

_____ Краткое описание проведенного мониторинга

2. В связи с обучением ранее по данному профилю в других учреждениях. Документ, удостоверяющий обучение:

_____ Указать вид документа, дату выдачи, организацию выдавшую документ

Дата _____

Подпись/расшифровка