



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ДШИ №
9 города Челябинска
Л.И. Жукова
«25» августа 2017 г.

**Правила приема обучающихся на дополнительные
общеразвивающие программы**

**Утверждено решением
Педагогического совета
от 25.08.2017 г.**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. №1008, Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств от 21.11.2013 г., утвержденными Министерством культуры РФ, Уставом МБУДО «ДШИ №9» города Челябинска (далее – Школа).

1.2. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» общеразвивающие программы реализуются в целях выявления одаренных детей и молодежи в раннем возрасте, развития учащихся, основанного на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах и способствуют эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию.

1.3. Правила устанавливают порядок приема детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (далее по тексту – общеразвивающим программам), а также регламентирует основания для перевода, отчисления и восстановления учащихся.

1.4. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное образование в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детей.

1.5. Школа организует работу с детьми в возрасте от 6 лет до 18 лет;

1.6. В первый класс с целью обучения по указанным программам могут быть приняты дети в возрасте от 6 до 13 лет (в зависимости от конкретной дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы и сроков её реализации).

1.7. В школе реализуются общеразвивающие программы, рассчитанные на 4х – 5 – летнее обучение по следующим направлениям:

- инструментальное исполнительство 4 года обучения (6 лет – 13 лет);
- вокальное исполнительство 4 года обучения: (9 лет – 13 лет);
- хоровое исполнительство 4 года обучения: (6 – 13 лет);
- инструментальные классы 5 лет обучения (6-13 лет);
- сольное пение 5 лет обучения (6-13 лет).

1.8. Школа формирует контингент учащихся по согласованию с Учредителем в пределах оговоренной в лицензии квоты.

1.9. Школа предоставляет возможность обучения учащимся (по решению Педагогического совета) по индивидуальным учебным планам и программам, с учетом пожеланий учащихся и (или) их родителей (законных представителей). Безусловным основанием для предоставления Школой обучения учащимся по индивидуальной учебной программе является заключение врачебно-консультационной комиссии.

1.10. Данные Правила размещаются публично на официальном сайте Школы.

II. Порядок приёма обучающихся

2.1. Приём на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. При приеме детей в Школу не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

2.3. Администрация Школы при приеме детей обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, сайтом школы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

2.4. Основанием для приема на обучение по общеразвивающим программам является заявление родителей (законных представителей) учащихся, где указываются следующие сведения:

- фамилия, имя ребенка;
- дата рождения;
- место жительства;
- место обучения (школа, класс)
- контактные телефоны;
- фамилия, имя, отчество и контактный телефон родителя (законного представителя).

2.5. В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Правилами внутреннего распорядка для учащихся и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

2.6. В заявлении также дается согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом «Об обработке персональных данных» в последней редакции от 23.07.13 №205-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с уточнением полномочий органов прокуратуры Российской Федерации по вопросам обработки персональных данных» (Приложение 1).

2.7. При зачислении в Школу каждый учащийся должен представить медицинскую справку о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в Детской школе искусств по избранному направлению. К заявлению прилагается копия свидетельства о рождении.

2.8. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, а также освободившихся в результате выбытия учащихся, Школа имеет право производить дополнительный прием (но не позднее 30 сентября текущего учебного года).

2.9. Комплектование контингента учащихся в группы осуществляется в соответствии с Уставом школы, с требованиями образовательной программы и с Правилами и нормативами, установленными СанПиН.

2.10. Количество обучающихся, принимаемых в ДШИ с целью обучения по дополнительным общеразвивающим программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание соответствующей муниципальной услуги, ежегодно устанавливаемым учредителем.

2.11. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребенка в Школу в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в учреждении;
- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка препятствующего пребыванию в Школе;
- несоответствия поступающего возрастной группе, прописанной в общеразвивающей программе.

III. Организация приема обучающихся на дополнительные общеразвивающие программы

3.1. С целью организации приёма и проведения отбора детей в ДШИ создаются комиссия. Составы комиссии утверждаются директором МБУДО ДШИ № 9 г. Челябинска.

3.2. Прием на ДООП в области искусств проводится на основании заявлений родителей (законных представителей) без проведения процедуры отбора, а также на основе диагностики (входной) способностей и склонностей поступающих.

3.3. В состав приёмной комиссии входят преподаватели ДШИ, которые, участвуют в консультировании поступающих, в проведении индивидуального отбора, в определении и оформлении его результатов. Председателем приёмной комиссии является заместитель директора ДШИ.

3.4. Если количество заявлений, поданных родителями (законными представителями) поступающих, превышает предельное количество обучающихся на бюджетной основе ДШИ, установленное муниципальным заданием, то зачисление происходит на платной основе.

3.5. Сроки приёма заявлений с прилагаемыми документами, дни и время консультаций, время осуществления приема обучающихся и утверждения результатов устанавливаются ДШИ самостоятельно в период между 25 мая и 15 июня ежегодно.

3.6. Организация приёма документов и консультирование поступающих по всем возникающим вопросам осуществляется следующим образом:

- не позднее 15 мая на информационном стенде ДШИ, расположенном в помещении школы и на официальном сайте, размещается информация о приёме и следующие нормативные документы: перечень дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ, на которые осуществляется приём; информация о количестве мест на первый год обучения (в первом классе) по каждой дополнительной общеразвивающей программе, информацию об особенностях проведения приёма для лиц

с ограниченными возможностями здоровья; телефон для устных обращений по вопросам приёма; иную информацию о приёме в случае необходимости.

3.7. Приёмная комиссия в часы работы ДШИ обеспечивает функционирование телефонной линии для оперативных ответов на устные телефонные обращения по вопросам приёма.

3.8. Обязанности по организации приёма документов несёт ответственный секретарь приёмной комиссии.

3.9. К заявлению установленного образца (Приложение1) родителем (законным представителем) поступающего прилагаются следующие документы: копия свидетельства о рождении ребенка; копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка, справка из медицинского учреждения о состоянии здоровья ребёнка;

3.10. Заявления и документы подаются непосредственно ответственному секретарю приёмной комиссии.

3.11. Обязанности по организации консультирования поступающих по всем возникающим вопросам несет председатель приёмной комиссии. Непосредственное консультирование могут осуществлять заведующие отделениями и преподаватели.

3.12. В случае недобора на общеразвивающие программы может быть объявлен дополнительный набор. Не позднее 15 августа на стендах школы и сайте школы размещается объявление о дате и времени дополнительного набора.

3.13. Оформление личных дел обучающихся, вновь принятых в ДШИ, осуществляется в течение сентября текущего учебного года.

3.14. Документы приёмной комиссии (протоколы, рейтинговые списки, списки поступающих, рекомендованных к зачислению) хранятся в течение срока освоения соответствующей образовательной программы, на обучение по которой осуществлялся приём. Личные дела обучающихся подлежат хранению на протяжении всего периода их обучения в ДШИ. По истечению сроков хранения документов приёмной комиссии и личных дел обучающихся, персональные данные поступающих/обучающихся подлежат обезличиванию, а персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся подлежат уничтожению.

3.15. Обязанности по ведению, хранению, уничтожению документов приёмной комиссии возлагается на ответственного секретаря приёмной комиссии, обязанности по оформлению личных дел обучающихся, вновь принятых в ДШИ, возлагается на заместителя директора по УВР ДШИ. Обязанности по ведению, хранению, уничтожению личных дел обучающихся, а также обязанности по дальнейшему обезличиванию содержащихся в них персональных данных обучающихся возлагается на заместителя директора по УВР.

3.16. Все действия в отношении персональных данных поступающих/обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляются при наличии их согласия без использования средств автоматизации.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) для обучения по дополнительной общеразвивающей программе:

- Инструментальные классы: фортепиано, скрипка, флейта, саксофон, баян, аккордеон, домра, балалайка, гитара - 5-тилетний срок обучения
- Инструментальное исполнительство: фортепиано, скрипка, флейта, саксофон, баян, аккордеон, домра, балалайка, гитара - 4-х летний срок обучения.
- Вокальное исполнительство 4-х летний срок обучения.
- Сольное пение 5-ти летний срок обучения
- Хоровое исполнительство 4-х летний срок обучения

(подчеркнуть наименование образовательной программы, специальность на которую планируется поступление ребенка и срок обучения)

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

Фамилия (ребенка) _____

Имя, отчество _____

Число, месяц и год рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

Адрес фактического проживания с почтовым индексом _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

№ общеобразовательной школы, класс _____

Наличие музыкальной подготовки _____

(подготовительный класс, самоподготовка)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителей)

мать: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Гражданство _____

Место работы, занимаемая должность _____

Телефон домашний (служебный) _____ сотовый _____

отец: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Гражданство _____

Место работы, занимаемая должность _____

Телефон домашний (служебный) _____ сотовый _____

С Уставом школы, лицензией, свидетельством о государственной регистрации, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а), о сайте школы проинформирован(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

С использованием школой персональных данных, указанных в заявлении, согласен(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская справка (с отметкой о прививках)

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ:

- знать и выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей);
- обеспечить ребенка за свой счет необходимыми учебными принадлежностями и учебной литературой;
- обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебному расписанию;
- приводить ребенка на занятия со сменной обувью;
- обеспечить домашние занятия ребенка;
- извещать преподавателей о причинах отсутствия ребенка на занятиях;
- проявлять уважение к преподавателям, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы;
- возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ;
- в случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 г