

Принято
на педагогическом совете

Дата принятия
Протокол № 5
от 20.04.2016 года

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДШИ
им. А.В.Брежнева
ст. Новопластуновская
Н.Г. Потемкина
Приказ от 20.04.2016 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме МБУ ДО ДШИ им. А. В. Брежнева ст. Новопластуновской
на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области
искусств

I. Общее положение

1. Настоящее Положение о приеме в МБУ ДО ДШИ им. А.В.Брежнева ст. Новопластуновской на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (письмо Министерства культуры Российской Федерации от 21.11.2013 года № 191 – 01 – 39/06 – ГИ), Уставом МБУ ДО ДШИ им. А. В. Брежнева ст. Новопластуновской (далее – школа).

2. Школа в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности объявляет прием детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

3. При приеме школа обеспечивает соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

4. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств проводится прием детей в возрасте от пяти лет.

5. Количество детей, принимаемых в школу для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным образованием (далее – Учредитель).

6. Прием детей в школу может быть ограничен пределами оговоренной лицензией квоты и показателями муниципального задания, характеризующими объем муниципальной услуги по организации дополнительного образования детей. Школа вправе отказать в приеме в случае отсутствия свободных мест.

II. Организация приема в школу

1. В целях организации приема школа создает комиссию по приему в количестве не менее пяти педагогических работников по общеразвивающим программам в области искусств, назначает лиц, ответственных за прием документов и утверждает график приема документов.

2. Комиссия по приему формируется из педагогических работников школы и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).

Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, составляет не менее пяти человек.

3. Председателем комиссии по приему является директор школы. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

4. Заместитель председателя комиссии по приему в отсутствие председателя комиссии по приему выполняет его функции и обязанности.

5. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.

6. Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания, проводимые в очной форме.

7. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.

8. Решение комиссии по приему принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приему путем проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии по приему правом решающего голоса обладает председательствующий.

9. Решение комиссии по приему оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.

III. Прием документов в школу

1. Прием проводится по заявлению (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) поступающего в школу.

В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- гражданство поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;

- дата и место рождения родителя (законного представителя) поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) поступающего;
- адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
- потребность поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе (при наличии) и (или) в специальных условиях (при наличии) для организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида;
- является ли поступающий членом семьи участника специальной военной операции;
- согласие родителей (законных представителей) поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии соответствующей программы в школе и необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе, подтвержденной документально);
- факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с общеразвивающими программами, по которым образовательная организация объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

2. Родитель (законный представитель) поступающего должен приложить к заявлению документы, указанные в пункте 19 настоящего положения (далее - документы для приема).

- Заявление и документы для приема подаются одним из следующих способов:
 - лично в школу;
 - в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте школы.
- При подаче заявления лично родитель (законный представитель) представляет копии следующих документов (кроме случаев подачи заявления по электронной почте):
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего;
 - свидетельство о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);
 - свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего;

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);

медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для занятий по образовательной программе в области хореографического искусства;

фотографию ребенка (размер 3х4);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).

При переводе в школу поступающего из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, помимо вышеуказанных документов необходимо представить также академическую справку за предшествующий период обучения из учреждения, в котором ранее обучался поступающий, по соответствующей образовательной программе. Поступающие могут быть приняты по переводу только при наличии свободных мест в школе.

- Школа вправе отказать в приеме поступающих в следующих случаях: предоставления неполного пакета документов, необходимых для зачисления;

при несоответствии поступающего возрастным требованиям, предъявляемым при поступлении в школу.

- После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего школой выдается документ, заверенный подписью работника образовательной организации, ответственного за прием заявлений и документов для приема, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов для приема. В случае подачи заявления по электронной почте документ направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

- На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся заявление и перечень представленных документов для приема.

- Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих и их родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

IV. Сроки приема и порядок информирования о приеме в школу

- Прием проводится преимущественно в период с 15 апреля по 30 августа соответствующего года.

- Школа самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения приема в соответствующем году в рамках периода, указанного в пункте 24 настоящего положения, по каждой общеразвивающей программе.

При наличии свободных мест для приема в образовательную организацию после периода, указанного в пункте 24 настоящего положения, срок приема продлевается в соответствии с пунктом 28 настоящего положения.

- Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема школа размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде следующую информацию:
 - правила приема;
 - график приема;
 - перечень общеразвивающих программ, по которым объявлен прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - количество мест для приема в школу по каждой общеразвивающей программе за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
 - количество мест для обучения по каждой общеразвивающей программе по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг);
 - особенности проведения приема в школу для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии разработанных программ и (или) созданных школой специальных условий для их обучения);
 - образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в школу (далее - заявление);
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - образец договора об оказании образовательных услуг.
- Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с общеразвивающими программами, по которым образовательная организация объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

V. Дополнительный прием

- Дополнительный прием поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест на соответствующие общеразвивающие программы в сроки, установленные школой (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и проводившийся в первоначальные сроки.

VI. Зачисление в школу

- После завершения приема директор школы издает приказ о зачислении, приложением к которому является пофамильный список принятых на обучение в школу по каждой общеразвивающей программе.
- Копия приказа размещается школой на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.
- До издания приказа о зачислении в школу в целях обучения по образовательным программам в области искусств с родителем (законным

представителем) поступающих заключается договор об оказании образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам.

В договоре об образовании указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

Договор подписывается в двух экземплярах, один из которых выдается на руки заказчику.

Положение о приеме в МБУ ДО ДШИ им. А.В. Брежнев ст. Новопластуновской по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, является локальным актом и утверждается приказом директора.