

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
МБУДО «ДШИ № 2» г. Челябинска
« 15 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «ДШИ № 2»
г. Челябинска
И.М. Апарина
« 15 » 01 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма обучающихся на дополнительные
общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств
в МБУДО «ДШИ № 2» г. Челябинска

г. Челябинск, 2022

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013г. №1008, Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусства от 21.11.2013 г., утверждёнными Министерством культуры РФ, Уставом МБУДО «ДШИ№2» 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 способствует эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию.

1.3. Правила устанавливают порядок приёма 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 6,6 лет до 18 лет;

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

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

- инструментальное исполнительство (6,6 лет – 13 лет);
- хоровое исполнительство (6,6 лет – 13 лет);
- фольклорное искусство (6,6 лет – 13 лет);
- общее эстетическое образование (7 лет – 12 лет);

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

1.9. Данные Правила размещаются публично на официальном сайте Школы.

II Порядок приёма обучающихся

2.1. Приём на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приёма 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 приёме на обучение.

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

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

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

- фамилия, имя, ребёнка;
- дата рождения;
- место жительства;
- 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 даётся согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом «Об обработке персональных данных» в последней редакции от 23.07.2013 №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 поступлении в Школу к заявлению прилагается копия свидетельства о рождении, копия паспорта родителей, справка с места учебы, медицинская справка о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в Детской школе искусств по избранному направлению (по желанию родителей).

2.8. Комплектование контингента учащихся в группы осуществляется в соответствии с Учебным планом школы, с требованиями образовательной программы и с Правилами и нормативами, установленными СанПиН.

2.9. 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.

2.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Школу в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в Школе;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка препятствующего пребыванию в Школе;
- несоответствия поступающего возрастной группе, прописанной в общеразвивающей программе.

III. Организация приёма обучающихся на дополнительные общеразвивающие программы

3.1. С целью организации приёма и проведения отбора детей в ДШИ создаются комиссии. Составы комиссии утверждаются директором МБУДО ДШИ №2 г. Челябинска.

3.2. Прием на ДООП в области искусств проводится на основании заявлений родителей (законных представителей) 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 по согласованию с родителями (законными представителями).

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

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

- не позднее 15 апреля 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 прием: 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(Приложение 1) родителем (законным представителем) поступающего прилагаются следующие документы: копия свидетельства о рождении ребёнка; паспорт одного из родителей (законных представителей), справка из образовательного учреждения, справка из медицинского учреждения о состоянии здоровья ребёнка (по желанию);

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

3.11. Обязанности по организации консультирования поступающих по всем возникающим вопросам несёт 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, 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 стечению 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 делопроизводителя 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.

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

Директору МБУДО «ДШИ № 2»
г. Челябинска
И. М. Апаринной

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) для обучения по дополнительной общеразвивающей программе в области искусства:

« _____ »

- «Инструментальное исполнительство» (фортепиано, скрипка, домра, гитара, баян, аккордеон), 5 лет обучения;
- «Инструментальное исполнительство» (синтезатор, ударные инструменты), 4 года обучения;
- «Фольклорное искусство», 5 лет обучения;
- «Хоровое исполнительство», 5 лет обучения;
- «Общее эстетическое образование», 4 года обучения.

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

Фамилия (ребенка) _____
Имя, Отчество _____
Число, месяц и год рождения _____
Место рождения _____
Адрес регистрации по месту пребывания _____
Адрес фактического проживания _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

№ образовательного учреждения (школа, класс, д/с)

Наличие подготовки _____
(подготовительное отделение, самоподготовка)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

отец:
Фамилия _____
Имя, Отчество _____
Адрес регистрации по месту пребывания _____
Адрес фактического проживания _____
Телефон сотовый; e-mail _____
Место работы _____
мать:
Фамилия _____
Имя, Отчество _____
Адрес регистрации по месту пребывания _____
Адрес фактического проживания _____
Телефон сотовый; e-mail _____
Место работы _____

С Уставом школы, дополнительной общеразвивающей программой в области искусства _____
Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, локальными актами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Со схемой безопасного пути ребенка до Школы и обратно ознакомлен(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

На обработку школой персональных данных, указанных в заявлении, согласен(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

На размещение аудио-видео записей и фото материалов обучающегося, касающихся непосредственно образовательной деятельности школы, для размещения на сайте школы и в средствах массовой информации, а также в информационно-коммуникационной сети интернет согласен(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /
« _____ » _____ 20 _____ г.

ПРИМЕЧАНИЕ:

к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта отца;
- копия паспорта матери;
- справка из СОШ или Д/С;
- медицинское заключение (на усмотрение родителей);

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 безопасный путь ребенка до Школы и обратно;
- обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебному расписанию;
- приводить ребенка на занятия со сменной обувью;
- обеспечить контроль выполнения домашних заданий ребенком;
- извещать администрацию Школы об уважительных причинах отсутствия ребенка на занятиях;
- проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим обучающимся школы; возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /
« _____ » _____ 20 _____ г.