

«РАССМОТРЕНО»:

на заседании Педагогического Совета
МУДО «ДШИ № 10» г. Ярославля
Протокол № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУДО «ДШИ № 10» г. Ярославля
И.Н.Тихомирова

« 13 » _____ 2018 г.

Приказ от 03.09.2018 г. № 84-ОД
«Об утверждении локальных актов»

ПРАВИЛА

**приема обучающихся на дополнительные общеобразовательные
общеразвивающие программы в области искусств
в муниципальном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств № 10» города Ярославля**

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – ДООП) разработаны МУДО «ДШИ № 10» г. Ярославля (далее по тексту Школа) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 83, часть 6; статья 29 подпункт «д», пункта 2, части 2; статья 30, часть 2; статья 55; статья 75), Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Приложение к Письму Министерства культуры РФ №191-01-39/16 от 19.11.2013.), Уставом Школы.

1.2. Школа объявляет прием детей для обучения по программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести до семнадцати лет, в зависимости от срока реализации программ, при отсутствии медицинских противопоказаний для обучения по ДООП в области искусств.

1. 4. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по ДООП, определяется планом приема, в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

2. Организация приема детей

2.1. Прием 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. 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.

2.4. С целью организации приема детей в ДШИ создается приемная комиссия. Составы комиссии утверждаются директором МУДО «ДШИ № 10» г. Ярославля.

2.5. В состав приемной комиссии входят преподаватели Школы, которые участвуют в консультировании поступающих. Председателем приемной комиссии является заместитель директора по УВР.

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

2.7. Организация приема документов и консультирование поступающих по всем возникающим вопросам осуществляется следующим образом: не позднее 15 мая на информационном стенде Школы, расположенном в помещении школы и на официальном сайте, размещается информация о приеме 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 общеобразовательной программе;
- телефон для устных обращений по вопросам приема;
- иную информацию о приеме в случае необходимости.

2.8. Приемная комиссия в часы работы Школы обеспечивает функционирование телефонной линии для оперативных ответов на устные телефонные обращения по вопросам приема.

2.9. Обязанности по организации приема документов несет ответственный секретарь приемной комиссии.

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

2.11. Основанием для приема на обучение по общеразвивающим программам является заявление родителей (законных представителей) учащихся, в котором указываются следующие сведения (*Приложение 1*):

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

2.12. 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.

2.13. 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».

2.14. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

2.15. Заявления и документы подаются непосредственно ответственному секретарю приемной комиссии.

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

2.17. 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.

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

2.19. Документы приемной комиссии хранятся в течение срока освоения соответствующей образовательной программы, на обучение по которой осуществлялся прием. Личные дела обучающихся подлежат хранению на протяжении всего периода их обучения в Школе. По истечению сроков хранения документов приемной комиссии и личных дел обучающихся, персональные данные поступающих/обучающихся, персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся подлежат уничтожению.

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

2.21. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, а также освободившихся в результате выбытия обучающихся, Школа имеет право объявить дополнительный прием.

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

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

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

- отсутствие свободных мест в учреждении;
- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;
- несоответствия, поступающего возрастной группе, прописанной в общеразвивающей программе.

Если количество заявлений, поданных родителями (законными представителями) поступающих, превышает предельное количество обучающихся на бюджетной основе, установленное муниципальным заданием, то поступающим могут быть предложены платные образовательные услуги.

Директору МУДО «ДШИ № 10» г. Ярославля

И.Н. Тихомировой

от _____

Ф.И.О. родителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 10» города Ярославля по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области искусства

_____ моего сына (дочь)

(наименование программы)

Фамилия, имя и отчество (ребенка) _____

Число, месяц, год рождения _____

Всего лет (на 1 сентября с месяцами) _____

Домашний телефон _____

Домашний адрес (фактическое проживание) _____

Общеобразовательная школа (д/с) № _____ Класс _____ « _____ »

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

ОТЕЦ: Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Контактный телефон _____

МАТЬ: Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Контактный телефон _____

С Уставом МУДО «ДШИ № 10» г. Ярославля, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а):

_____ (подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Учреждению на обработку персональных данных моего ребенка и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка _____

(подпись)

Дата заполнения « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____ / _____

расшифровка