

ПРИНЯТО
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ОТ « 10 » 01 20 25 Г.
ПРОТОКОЛ №3

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР
ОБУДО «ЛИПЕЦКАЯ ДШИ №1»
ИМЕНИ М.И. ГЛИНКИ»



Н.В. ПАВЛИК/
Инициалы, фамилия)

Правила приема поступающих в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств

I. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (далее - Положение) разработаны в соответствии:

- со статьёй 83 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008;
- Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (письмо Министерства культуры Российской Федерации от 19.11.2013 №191-01-39/06-ГИ).

1.2. Дополнительные общеразвивающие программы направлены на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также на организацию их свободного времени.

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила приёма для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счёт средств администрации г. Липецка.

1.2. Учреждение объявляет приём детей для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила приема детей от 3 лет до наступления совершеннолетнего возраста (далее – поступающие) для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе, поступающим в Школу в порядке перевода из других учреждений дополнительного образования.

1.4. Требования к возрасту поступающих устанавливаются соответствующей дополнительной общеразвивающей программой (далее - общеразвивающая программа), разработанной и утвержденной Школой самостоятельно.

1.5. Прием на обучение по общеразвивающим программам, в том числе зачисление в порядке перевода или восстановления, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и не предусматривает прохождение процедуры индивидуального отбора детей.

1.6. Количество мест для приема в целях обучения по реализуемым общеразвивающим программам за счёт средств Липецкой области устанавливается государственным заданием.

1.8. До начала приёма Школа обязана предоставить поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних поступающих возможность в доступной форме ознакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными актами Школы, с учебной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.9. Школа до начала приема документов (не позднее 15 апреля текущего учебного года) на своем информационном стенде, официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними учащихся и родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Положение о правилах приёма поступающих в ОБУДО «Липецкая детская школа искусств №1 имени М.И. Глинки» в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам;
- сведения о графике работы приемной комиссии;

- сроки проведения консультаций для поступающих в Школу в соответствующем году;
- перечень общеразвивающих программ, по которым Школа объявляет прием;
- сведения о сроках приема заявления и документов для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в соответствующем учебном году;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.
- сведения об условиях поступления детей и взрослых с ограниченными возможностями здоровья для обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- сведения о сроках зачисления поступающих в Школу.

1.10. Прием документов и зачисление поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов осуществляется в общем порядке.

2. Процедура приема поступающих, в том числе в порядке перевода и восстановления

2.1. С целью организации приема поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам создается приемная комиссия, состав которой и распределение функциональных обязанностей утверждается директором Школы.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.3. При приеме поступающих в Школу директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.4. Делопроизводство по процедуре приёма поступающих ведёт секретарь приёмной комиссии.

2.5. Прием заявлений и документов для зачисления в Школу, в том числе для зачисления в порядке перевода или восстановления, для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счёт средств администрации г. Липецка осуществляется до 30 августа (при наличии свободных мест).

2.6. Приём заявлений и документов для зачисления в Школу, в том числе для зачисления в порядке перевода или восстановления, для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счёт средств физических или юридических лиц возможно в течение всего учебного года.

3. Порядок приема заявлений

3.1. Прием в Школу в целях обучения детей по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), усыновителей, опекунов, попечителей ребенка в возрасте от 3 до 14 лет включительно, являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства

3.2. Заявления о приеме оформляются на бланке по установленному образцу (приложение 1), где родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;
- полное наименование образовательной программы в соответствии с Уставом, на которую планируется поступление ребенка и сроками обучения по данной программе.

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования)

- с копиями устава Школы,
- лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- дополнительными общеразвивающими программами по видам искусств,
- локально - нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам.

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют согласие на обработку Школой персональных данных, указанных в заявлении.

3.3. При подаче заявления родители (законные представители) предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя. Секретарь приёмной комиссии формирует дубликат указанных документов;
- документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка. Секретарь приёмной комиссии в заявлении делает отметку о предоставлении данного документа;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать предпрофессиональные программы в области хореографического искусства и медицинскую справку о состоянии здоровья для обучения по предпрофессиональным программам других видов искусств.

3.4. Секретарь приёмной комиссии:

- знакомит родителей (законных представителей) с
 - Уставом Школы,
 - лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
 - дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми Школой, и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- проверяет полноту представления документов;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов, регистрирует заявление в журнале регистрации и выдает родителю (законному представителю) расписку (приложение 2), в которой перечислены документы, представленные заявителем, дата и время подачи заявления;
- при наличии оснований, указанных в пункте 3.6. настоящего Положения, сообщает в устной форме родителю (законному представителю) об отказе в приеме документов;
- по требованию родителя (законного представителя) формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке образовательной организации, подписывается руководителем Школы и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, наименование услуги, причину отказа в приеме документов).

3.5. Секретарь приёмной комиссии регистрирует заявление или отказывает заявителю в устной или письменной форме в приеме заявления и документов.

3.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для приема в Школу, являются следующие факты:

- родитель (законный представитель) обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения;
- родитель (законный представитель) обратился в Школу в неприёмное время;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям родителей (законных представителей), указанных в приложении 2 настоящего Положения;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;
- заявитель не представил документы и фотоматериалы, указанные в приложении 3 настоящего Положения;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение по избранной дополнительной общеразвивающей программе;

- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по избранной дополнительной общеразвивающей программе;
- секретарь приёмной комиссии на основании медицинской справки поступающего установил наличие медицинских противопоказаний для получения дополнительного образования по избранной программе.
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний для получения дополнительного образования по избранной программе, выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста Школы, а также членов его семьи;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в представленных документах содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.
- отсутствие в Школе свободных мест для поступающих, в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам.

3.7. Предоставленные документы хранятся в Школе в личном деле поступающего.

4. Зачисление в Школу

4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- завершение приема заявлений и документов, необходимых для зачисления (в том числе в порядке перевода или восстановления) поступающих в Школу для обучения по дополнительным общеразвивающим программам;

4.2. Секретарь формирует списки поступающих по каждой общеразвивающей программе отдельно согласно порядковому регистрационному номеру заявлений, присвоенному согласно п. 3.5. настоящего Положения, и представляет их директору Школы.

4.3. Зачисление, в том числе в порядке перевода или восстановления, поступающих в Школу для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, осуществляется без вступительных испытаний в порядке очередности подачи заявлений.

4.4. Приказ о зачислении в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по общеразвивающим программам в течение учебного года издается в течение пяти рабочих дней с момента приема заявления о зачислении и необходимых для зачисления документов.

4.5. Приказ о зачислении в Школу размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в Школе, в день его издания.

Директору ОБУДО
«Липецкая ДШИ №1 имени М.И. Глинки»

от _____

проживающему(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына/дочь/опекаемый (нужное подчеркнуть) в школу для обучения по дополнительной общеразвивающей программе в области искусства _____, со сроком обучения _____ лет(года)
указать наименование класса, инструмента

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребёнка) _____
2. Имя, отчество _____
3. Число, месяц, год рождения _____
4. Место рождения _____
5. Адрес фактического проживания _____
6. Телефон _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Телефон _____

МАТЬ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Телефон _____

Даю своё согласие на обработку персональных данных меня, моей (моего) супруги(супруга), моего ребёнка/опекаемого в части:

Ребѣнка/опекаемого - фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес фактического проживания, фотография.

Меня, моей (моего) супруга - фамилия, имя, отчество, телефон.

_____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

Подтверждаю предоставление документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка

Секретарь приёмной комиссии _____ / _____

« ____ » _____ 20__ г.

С Уставом школы, лицензией на осуществлении образовательной деятельности, с образовательными программами, документами, регламентирующими организацию образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам, правами и обязанностями учащегося ознакомлен (а).

_____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

Даю своё согласие на обработку персональных данных меня, моей (моего) супруги(супруга), моего ребёнка/опекаемого в части:

Ребёнка/опекаемого - фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес фактического проживания, фотография.

Меня, моей (моего) супруга - фамилия, имя, отчество, телефон.

_____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

Подтверждаю предоставление документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка

Секретарь приёмной комиссии _____ / _____

« ____ » _____ 20__ г.

С Уставом школы, лицензией на осуществлении образовательной деятельности, с образовательными программами, документами, регламентирующими организацию образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам, правами и обязанностями учащегося ознакомлен (а).

_____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

Директору ОБУДО
«Липецкая ДШИ №1 имени М.И. Глинки»

Павлик Н.В.

от _____

проживающему(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына/дочь/опекаемый (нужное подчеркнуть) в школу для обучения по дополнительной общеразвивающей программе в области искусства _____, со сроком обучения _____ лет (года) на условиях заключения договора об оказании платных образовательных услуг.
указать наименование класса, инструмента

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

7. Фамилия (ребёнка) _____
8. Имя, отчество _____
9. Число, месяц, год рождения _____
10. Место рождения _____
11. Адрес фактического проживания _____
12. Телефон _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Телефон _____

МАТЬ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Телефон _____

РАСПИСКА

Я, _____, секретарь приёмной комиссии
ОБУДО «Липецкая ДШИ №1 имени М.И. Глинки» в рамках процедуры
приёма для обучения по дополнительным общеразвивающим программам
получила от _____

ФИО законного представителя ребёнка

следующие документы:

- заявление о приёме;
- копию свидетельства о рождении;
- медицинскую справку о состоянии здоровья _____

ФИО ребёнка

Документы, указанные выше, будут направлены для формирования личного
дела учащегося.

_____/ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.