

Согласовано с родительским комитетом

Протокол № 2 от «27» 05 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ «Форте»

Кочетов В.В.

Приказ № 34/а от «27» 05 2020 г.



Правила приёма детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств «Форте» городского округа Тольятти на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств

Рассмотрено на педагогическом совете учреждения

Протокол № 3 от «26» 05 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приёма детей в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств разработаны МБУ ДО ДШИ «Форте» городского округа Тольятти в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 года № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МБУ ДО ДШИ «Форте» городского округа Тольятти (далее – учреждение).

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

1.3. В первый класс проводится приём детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти лет до двенадцати лет (включительно) в зависимости от выбранной обучающимся дополнительной общеразвивающей программы в области искусств.

1.4. Преимущественным правом зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам пользуются дети, имеющие специальную подготовку в выбранной области искусств.

1.5. Возможно поступление ребенка на дополнительные общеразвивающие программы в области искусств не в первый, а в другие классы, на основе имеющихся у него знаний, умений и навыков, творческих и интеллектуальных способностей и при наличии в учреждении вакантных мест.

1.6. При наличии вакантных мест в учреждение могут быть приняты дети в порядке перевода из других учреждений дополнительного образования, реализующих дополнительные общеразвивающие программы в области искусств. Обучающиеся, поступающие в учреждение в порядке перевода, предоставляют академическую справку с предыдущего места учебы.

1.7. Количество детей, принимаемых в учреждение для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым учредителем ежегодно. Плановые цифры приёма размещаются на официальном сайте учреждения.

1.8. Обучение детей сверх установленной в муниципальном задании численности осуществляется учреждением на платной основе в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг.

1.9. С целью организации приёма детей в учреждении создается приёмная комиссия.

1.10. Состав приёмной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

2. Организация приёма

2.1. Организация приёма и зачисления детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств осуществляется приёмной комиссией учреждения.

2.2. Приёмная комиссия учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий для ответов на обращения граждан, раздела официального сайта учреждения, связанного с осуществлением информирования граждан по вопросам приёма, а также размещение информации о приёме на информационных стендах учреждения.

2.3. Председателем приёмной комиссии является руководитель учреждения.

2.4. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается приказом руководителя учреждения.

2.5. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приёма документов на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств в соответствующем году.

2.6. Приём на обучение детей по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.7. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество ребёнка, дата его рождения;
- сведения об общеобразовательной школе, классе, в котором обучается (будет обучаться) ребёнок;
- наименование общеразвивающей программы в области искусств, на которую планируется поступление ребёнка;
- наличие музыкального инструмента, готовность его приобретения для поступающих на музыкальное отделение;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребёнка (форма №8);
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребёнка, место работы, должность, личный адрес электронной почты (при наличии).

2.8. В заявлении родители (законные представители) ребёнка личной подписью фиксируют факт ознакомления с копиями документов:

- Устав учреждения;
- лицензия на право осуществления учреждением образовательной деятельности;

- учебные планы образовательных программ;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в учреждении.

2.9. Родители (законные представители) ребёнка на отдельных бланках оформляют согласие на обработку персональных данных своих и ребёнка, согласие на использование учреждением фото и видео материалов с участием ребёнка.

2.10. При подаче заявления родители (законные представители) представляют документы:

- копии свидетельства о рождении ребёнка и документа о регистрации по месту жительства;
- медицинское заключение участкового педиатра о состоянии здоровья ребёнка, разрешающее заниматься хореографическим искусством;
- фотография ребёнка 3x4 (1 шт.)

2.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся:

- документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка в приёмную комиссию учреждения;
- материалы результатов прослушивания (просмотра) ребёнка и собеседования.

2.12. Личные дела поступающих хранятся в учреждении в течение всего срока обучения ребёнка с момента приёма документов и три года после окончания обучения (выпуска, отчисления и т.п.).

3. Дополнительный приём

3.1. При наличии вакантных мест Учредитель может предоставить учреждению право проводить дополнительный приём детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

3.2. Дополнительный приём на обучение по дополнительным общеразвивающим программам при наличии свободных мест может осуществляться в течение всего учебного года.

3.3. Информация о дополнительном приёме поступающих публикуется на официальном сайте и размещается на информационных стендах учреждения.

4. Порядок зачисления в учреждение

4.1. Заявления от родителей (законных представителей) поступающих на обучение детей принимаются с первого дня приёма документов до момента заполнения свободных мест бюджетного отделения.

4.2. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, производится приказом руководителя учреждения с соблюдением хронологии подачи заявлений родителями (законными представителями) поступающих.

4.3. Для зачисления поступающих на хореографическое отделение необходим документ об отсутствии противопоказаний к обучению по состоянию здоровья.

5. Организация приёма детей в периоды особых условий

5.1. Периодами особых условий следует считать неблагоприятную эпидемиологическую обстановку, введение режима самоизоляции, официальное объявление карантина.

5.2. В случае если особые условия возникают в период организации приёма детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, учреждение вправе:

- корректировать сроки приёма документов;
- корректировать сроки проведения прослушиваний (просмотров), собеседований;
- проводить приём документов дистанционно (на адрес электронной почты учреждения).

5.3. Перечень необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) поступающих на адрес электронной почты учреждения, включает:

- заявление о приёме ребёнка на обучение;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

5.4. Заявление о приёме ребёнка на обучение, согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных оформляются на размещённых на официальном сайте учреждения бланках.

5.5. Сведения в бланки могут быть занесены как в рукописном, так и в печатном виде. В бланках обязательно указывается дата заполнения и ставится личная подпись родителя (законного представителя) ребёнка.

5.6. Оформленные в надлежащем порядке бланки сканируются (фотографируются) и направляются на электронную почту учреждения.

5.7. Официальной датой подачи документов о приёме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств считается дата получения пакета документов (заявления, согласия на обработку персональных данных) на электронную почту учреждения.

5.8. В случае дистанционной подачи документов, по окончании периода особых условий, родители (законные представители) поступающих обязаны предоставить полный пакет документов на бумажном носителе:

- заявление;
- согласие на обработку персональных данных (своих и ребёнка);
- согласие на использование учреждением фото и видео материалов с участием ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинское заключение участкового педиатра о состоянии здоровья ребёнка, разрешающее заниматься хореографическим искусством;

- фотография ребёнка 3х4 (1 шт.)

5.9. В случае не предоставления родителями (законными представителями) полного пакета документов на бумажном носителе по окончании периода особых условий и без уважительных причин, учреждение вправе отказать родителям (законным представителям) в зачислении ребёнка на обучение.

6. Срок действия правил

6.1. Правила действуют до замены их новыми или отмены приказом руководителя Учреждения на основании решения педагогического совета Учреждения.