

<p>ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета МБУДО «ДШИ №1» города Челябинска Протокол № <u>1</u> от <u>28.08.2017г</u></p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор МБУДО «ДШИ №1» города Челябинска  З.И.Просвирина «<u>12</u>» <u>сентября</u> 2017г.</p> 
---	---

**Правила приема обучающихся на дополнительные
общеразвивающие программы**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. №1008, Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств от 21.11.2013 г., утвержденными Министерством культуры РФ, Уставом МБУДО «ДШИ № 1» 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 способствуют эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию.

1.3. Правила устанавливают порядок приема 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 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, 4х-летнее обучение по следующим направлениям:

- инструментальное исполнительство (6,6 лет – 13 лет);
- вокальное исполнительство: сольное пение (6,6 лет – 13 лет);
- общее эстетическое образование(6,6 лет – 9 лет)

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

1.9. Школа предоставляет возможность обучения учащимся (по решению Педагогического совета) по индивидуальным учебным планам и программам, с учетом пожеланий учащихся и (или) их родителей (законных представителей). Безусловным основанием для предоставления Школой обучения учащимся по индивидуальной учебной программе является заключение врачебно-консультационной комиссии.

1.10. Данные Правила размещаются публично на официальном сайте Школы.

II. Порядок приёма обучающихся

2.1. Приём 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. Администрация Школы при приеме 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 приема на обучение по общеразвивающим программам является заявление родителей (законных представителей) учащихся, где указываются следующие сведения:

- фамилия, имя ребенка;
- дата рождения;
- место жительства;
- место обучения (школа, класс)
- 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 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» (Приложение 1).

2.7. При зачислении в Школу каждый учащийся должен представить медицинскую справку о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в Детской школе искусств по избранному направлению. К заявлению прилагается копия свидетельства о рождении.

2.8. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, а также освободившихся в результате выбытия учащихся, Школа имеет право объявить дополнительный прием (но не позднее 30 августа текущего учебного года).

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

2.10. 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.

2.11. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребенка в Школу в следующих случаях:

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

III. Организация приема обучающихся на дополнительные общеразвивающие программы

3.1. С целью организации приёма и проведения отбора детей в ДШИ создаются комиссия. Составы комиссии утверждаются директором МБУДО ДШИ № 1 г. Челябинска.

3.2. 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.

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.

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

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

- не позднее 15 мая 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 приём; 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 ребенка; паспорт одного из родителей (законных **представителей**), справка из **медицинского** учреждения о состоянии здоровья ребёнка;
- 3.10. Заявления и документы подаются непосредственно **ответственному** секретарю приёмной комиссии.
- 3.11. Обязанности по организации консультирования поступающих по всем **возникающим** вопросам несет 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, рейтинговые списки, 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 истечению 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 заместителей 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.

Приложение 1.
Директору МБУДО «ДШИ №1» Г. Челябинска
Просвириной З.И.
Мать (законный представитель):

_____ (указать полностью Ф.И.О (при наличии))

_____ (адрес фактического проживания)

Кон. телефон: _____
Отец (законный представитель):

_____ (указать полностью Ф.И.О (при наличии))

_____ (адрес фактического проживания)

Кон. телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)
дата рождения ребёнка _____ место рождения _____
проживающего по адресу _____

_____ обучающийся школы /воспитанник д/с (название школы и номер школы/садика) _____

МБУДО «ДШИ №1»

* для обучения: по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства со сроком реализации 8 лет: «Фортепиано»; «Струнные инструменты» (специальность: скрипка, виолончель); «Народные инструменты» (специальность: домра, балалайка, гитара, баян, аккордеон,); «Духовые и ударные инструменты» (специальность: флейта); «Инструменты эстрадного оркестра» (специальность: саксофон); «Хоровое пение»

* для обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе:

Инструментальные классы: фортепиано, скрипка, виолончель, флейта, баян, аккордеон, домра, балалайка, гитара», 5-тилетний срок обучения, 4-х летний срок обучения.

«Вокальное исполнительство: сольное пение» 5-ти летний срок обучения, 4-х летний срок обучения.

«Общее эстетическое образование» 5-ти летний срок обучения.

(подчеркнуть наименование выбранной образовательной программы и срок обучения)

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя) _____

2. Медицинское заключение _____

3. Свидетельство о рождении ребёнка _____

4. Иные документы (на усмотрение родителей) _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Ознакомлен(а) _____ / _____

подпись

(Фамилия И.О.)

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, **распространение** (передачу 3-м лицам) способами, не **противоречащими** закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МОУ).

« ____ » _____ 20__ г.

подпись /

(Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись /

(Фамилия И.О.)

Регистрационный № данного заявления _____ « ____ » _____ 20__ г.