

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств «Камертон» города Магнитогорска

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 2 от «26» октября 2022г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
протокол № 2 от «26» октября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО

«ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска
Е.Г. Васильева

Приказ № 131/1 – ОД от 26.10.2022

ПРАВИЛА

**записи и приема детей по дополнительным общеразвивающим
программам в МБУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска**

1. Общие положения

1.1. Правила записи и приема детей по дополнительным общеразвивающим программам в МБУДО «Детская школа искусств «Камертон» города Магнитогорска (далее – Школа) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Письмо Минкультуры РФ от 19.11.2013г. № 191-01-39/06-ГИ), Приказом Министерства культуры РФ от 02 июня 2021г. № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности общеобразовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», Постановлением Администрации города Магнитогорска от 21.10.2022г. № 11131-П «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг (работ), оказываемых муниципальными учреждениями, подведомственными управлению культуры администрации города», Постановлением Администрации города Магнитогорска от 14.01.2022 № 209-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее Административный регламент), Уставом Школы.

1.2. Требования к возрасту поступающих устанавливаются соответствующей дополнительной общеразвивающей программой (далее – ДОП), разработанной и утвержденной Школой самостоятельно.

1.3. Прием в Школу осуществляется на основании заявления родителей и при наличии свободных мест. Не допускается проведение каких-либо форм отбора поступающих.

1.4. С целью организации приема детей в Школу создается комиссия по приему заявлений и документов (приемная комиссия).

1.5. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование телефонной линии, а также раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

1.6. Прием на обучение по ДОП проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Прием поступающих с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на общих основаниях. При приеме обучающихся в Школу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии.

1.7. При приеме детей на обучение по ДОП и в целях создания благоприятных условий для обучения ребенка, Школой могут проводиться консультации для поступающих и их родителей (законных представителей).

2. Организация приема обучающихся

2.1. Прием заявлений и документов для обучения по дополнительным общеразвивающим программам проводится Школой в период с 15 апреля по 15 июня (основной прием), с 23 августа по 31 августа (дополнительный прием) соответствующего года. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода. При наличии свободных мест прием документов и заявлений может осуществляться в течение всего учебного года.

2.2. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте и информационном стенде следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- правила приема по ДОП;
- перечень ДОП, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- сроки приема документов для обучения по ДОП в соответствующем году;
- сведения о графиках работы приемной комиссии;
- сведения о сроках проведения консультаций для поступающих на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
- образец договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физического и (или) юридического лица.

2.2. Школа знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.3. Прием детей в Школу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. К заявлению прилагается пакет документов.

2.4. Подача заявлений и документов осуществляется в соответствии с Административным регламентом. Возможные способы (формы) подачи заявления и документов:

- личное обращение заявителя в приемную комиссию Школы;
- обращение заявителя посредством ЕПГУ (федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенной в информационно-коммуникативной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru).

2.5. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих (Приложение 1) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата рождения;
- отделение, инструмент;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом Школы, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность и возраст поступающего (свидетельство о рождении ребенка / паспорт ребенка);
- документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных;
- справка (при наличии) с предыдущего места занятий с указанием результатов подготовки (в случае прохождения обучения в ином учреждении).

2.6. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для приема в Школу являются следующие факты:

1) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

2) несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3 Административного регламента;

3) несоответствие документов, указанных в пункте 11 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

4) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства;

5) отсутствие свободных мест в Школе;

6) неявка в Школу в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам (данное основание применяется в случае приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц);

7) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Заявления на ЕПГУ, в день подписания договора об

образовании по дополнительным общеобразовательным программам (подписание договора в случае приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц);

8) несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления на ЕПГУ;

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления, приведенного в Приложении № 6 к Административному регламенту.

Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с Заявлением после устранения оснований, указанных в настоящем пункте.

2.7. Основаниями для отказа в приеме на обучение в Школу являются следующие факты:

1) возраст поступающего менее минимального значения или более максимального значения, определенного для зачисления в Школу на обучение по избранной ДОП;

5) отсутствие вакантных мест.

3. Порядок зачисления поступающих

3.1. Зачисление проводится после завершения приёма в сроки, установленные Школой.

3.2. Зачисление в Школу в целях обучения по ДОП производится приказом директора на основании поданных документов.

3.3. В случае приема на обучение по ДОП за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении поступающих в состав обучающихся предшествует заключение договора об образовании.

Приложение 1

Директору МБУДО
«ДШИ «Камертон» города Магнитогорска
Е.Г. Васильевой

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) для обучения по дополнительным
общеразвивающим программам
на отделение _____
инструмент _____

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) _____
2. Имя, отчество _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство _____
5. Адрес фактического проживания _____
6. № общеобразовательной школы, класс _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

МАТЬ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Место работы _____
Телефон домашний _____ служебный _____
Телефон сотовый _____

ОТЕЦ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Место работы _____
Телефон домашний _____ служебный _____
Телефон сотовый _____

(подпись/ФИО)

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности учреждения, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

(подпись/ФИО)

«_____» _____ 20 __ г.