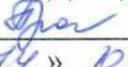


**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета родителей
МАУ ДО «ДШИ»

 Л.В. Проскурнина
«14» 06 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО «ДШИ»
О. П. Елифанова

«14» 06 2022г.

(приказ от 14.06.2022 № 104 - о/д)



ПРАВИЛА
приема на обучение в МАУ ДО «ДШИ»
по дополнительным общеобразовательным
общеразвивающим программам в области искусств

Приняты на заседании Педагогического совета
МАУ ДО «ДШИ» протокол от 01.06.2022 № 06

Общие положения

I.1. Правила приема на обучение в МАУ ДО «ДШИ» по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Письмо Минкультуры России от 19 ноября 2013 г. N 191-01-39/06-ГИ), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными 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», Уставом МАУ ДО «ДШИ» (далее - ДШИ).

I.2. Правила утверждены с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 29.08.2019 № 01).

I.3. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области искусств (далее - общеразвивающие программы) реализуются с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей, взрослых, в том числе не имеющих творческих способностей для освоения дополнительных предпрофессиональных программ, формирования у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями, произведениями искусства, воспитания активного слушателя, зрителя, участника творческой самодеятельности.

I.4. Общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых, без ограничений по возрасту (далее - поступающие).

I.5. Прием на обучение в ДШИ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Не допускается проведение каких либо форм отбора поступающих.

I.6. Требования к возрасту поступающих устанавливаются соответствующей общеразвивающей программой разработанной и утвержденной ДШИ самостоятельно.

I.7. Содержание общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными ДШИ самостоятельно.

I.8. Для организации проведения приема в ДШИ формируется приемная комиссия, которая осуществляет свою деятельность на основании Положения о приемной комиссии.

I.9. При приеме поступающих в ДШИ директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема поступающих.

I.10. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов ДШИ на своем информационном стенде и официальном сайте (дши-вн.рф) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- порядок приема поступающих в ДШИ;
- перечень общеразвивающих программ, по которым ДШИ объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- сведения об условиях и особенностях проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема по каждой общеразвивающей программе в области искусств

за счет местного бюджета;

- количество мест для обучения по каждой общеразвивающей программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;

- количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

- сведения о графике работы приемной комиссии;

- сроки приема заявления и документов для зачисления в ДШИ в текущем году;

- сведения о сроках зачисления поступающих в ДШИ;

- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;

- права и обязанности обучающихся

I.11. ДШИ самостоятельно формирует контингент обучающихся. При этом общее количество обучающихся не должно превышать численность контингента, установленного в муниципальном задании.

ДШИ имеет право осуществлять прием обучающихся сверх муниципального задания на оказание муниципальных услуг, на обучение по договору за счет средств физических и (или) юридических лиц.

I.12. Прием обучающихся в ДШИ в порядке перевода из другого образовательного учреждения в течение учебного года, реализующего образовательные программы соответствующего уровня и направленности, осуществляется при наличии свободных мест и регламентируется локальным нормативным актом учреждения.

I.13. При приеме на обучение ДШИ обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

I.14. Приемная комиссия ДШИ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты (muzschool2011@yandex.ru) и раздела сайта ДШИ (дши-вн.рф) для ответов на обращения, связанных с приемом поступающих в школу.

II. Организация приема поступающих

II.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения. Председателем приемной комиссии является директор ДШИ.

II.2. Работу приемной комиссии и личный прием поступающих, родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДШИ.

II.3. Прием заявлений осуществляется:

- для зачисления в первый класс ДШИ для обучения по общеразвивающим программам - с 15 апреля до 25 мая текущего года;

- для зачисления в ДШИ в порядке перевода или восстановления для обучения по общеразвивающим программам - в течение учебного года с 1 сентября до 30 августа (при наличии свободных мест);

II.4. Прием в ДШИ на обучение по общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетних поступающих, по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 1).

II.5. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, в том числе через информационные системы общего пользования, со свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДШИ, локальными нормативными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

Подписью совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего фиксируется согласие на обработку и передачу персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в течение всего срока учебы.

III. Порядок зачисления поступающих

III.1. Зачисление поступающих в ДШИ на обучение по общеразвивающим программам осуществляется не позднее 29 августа текущего года приказом директора.

III.2. В случае приема на обучение по общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении поступающих предшествует заключение договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг).

III.3. Прием документов и зачисление поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов осуществляется в общем порядке.

IV. Дополнительный прием поступающих

IV.1. Дополнительный прием на общеразвивающие программы для детей и взрослых, при наличии свободных мест, может осуществляться в течение всего учебного года.

Директору МАУ ДО «ДШИ»
Епифановой Ольге Павловне

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Место регистрации (адрес): _____

Телефон _____

E-mail: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

№ _____

Когда выдан _____

Кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

на обучение по _____

(наименование образовательной программы в соответствии с Уставом)

в _____ класс

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Число, месяц и год рождения _____

2. Место рождения _____

3. Гражданство _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. № сертификата дополнительного образования _____

2. № общеобразовательной школы (класс), д/сад _____

3. Наличие музыкальной (художественной) подготовки _____

(подготовительный класс, самоподготовка)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ), ПОДПИСАВШИХ ЗАЯВЛЕНИЕ

Мать: Фамилия _____

Перечень

документов, необходимых для зачисления в МАУ ДО «ДШИ», подлежащих
представлению родителями (законными представителями) поступающих

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Сертификат дополнительного образования	Копия	-
Заявление о зачислении в МАУ ДО «ДШИ»	Подлинник	Форма заявления приведена в Приложении № 1
Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих:	Подлинник и копия	Документ личного хранения
паспорт гражданина Российской Федерации*	Подлинник и копия	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П*	Подлинник и копия	—
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка*	Подлинник и копия	—
паспорт иностранного гражданина*	Подлинник и копия	Для иностранных граждан или лиц без гражданства. Предоставляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом
разрешение на временное проживание либо вид на жительство в Российской Федерации	Подлинник и копия	—
дипломатический паспорт*	Подлинник и копия	—
удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации*	Подлинник и копия	—
иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации	Подлинник и копия	—

1	2	3
в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства*		
Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, из числа следующих:	Подлинник и копия	Документ подтверждает законность представления прав поступающего и представляется в отношении детей до 18 лет, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
свидетельство о рождении ребенка	Подлинник и копия	—
решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник и копия	—
решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Подлинник и копия	—
* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».		