

ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НА 2020-2021
УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон №273-ФЗ), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. №1145 «Об утверждении порядка прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и определяют основные действия МБУ ДО ДШИ ст-цы Крыловской (далее – Школа), при осуществлении приема детей на обучение по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств.

1.2. В соответствии с частью 1 статьи 55 Закона №273-ФЗ прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым Законом №273-ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.3. Школа осуществляет передачу, обработку, сохранность и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. При приеме в Школу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

1.5. В 1 класс проводится приём детей в возрасте:

- от 6,5 до 9 лет (дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы, 8 лет обучения);
- от 6,5 до 15 лет (дополнительные общеразвивающие программы, 3 года обучения);
- от 4 лет (дополнительная общеразвивающая программа в области раннего эстетического развития, 2 года обучения).

2. Организация приёма в Школу

2.1. Организация приёма граждан для обучения по освоению дополнительных образовательных программ осуществляется приёмной комиссией Школы (далее - приёмная комиссия).

2.2. Состав приёмной комиссии утверждается директором Школы.

2.3. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организуют секретарь и члены приёмной комиссии, которые назначаются директором Школы.

2.4. При приёме в Школу обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

2.5. Граждане с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды поступают в Школу на общих основаниях с другими гражданами.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Школа объявляет приём граждан для обучения по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса и работу приёмной комиссии, Школа размещает указанные документы на своем официальном сайте.

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

- правила приема;
- порядок приема;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- особенности проведения приёма поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов;

- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

3.4. Приёмная комиссия размещает на официальном сайте Школы и информационном стенде график проведения индивидуального отбора и проверки способностей поступающих.

3.5. Приёмная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта Школы, связанные с приёмом граждан в Школу.

4. Приём документов от поступающих

4.1. Приём граждан для обучения по дополнительным образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц старше 18 лет либо родителей/законных представителей лиц младше 18 лет.

4.2. Приём документов начинается 04 мая 2020 года и заканчивается 20 августа 2020 года.

4.3. Поступающие или их родители/законные представители вправе подать заявление на две специальности. При этом заявление оформляется отдельно на каждую выбранную специальность.

4.4. Заявление подается на русском языке. При подаче заявления о приёме в Школу поступающий или его законный представитель предъявляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (паспорт) поступающего,
- копия паспорта родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего – страницы с фотографией и регистрацией,
- медицинская справка от участкового врача об отсутствии противопоказаний для занятий в ДШИ (по классу хореографии),
- 2 фотографии 3х4см.

4.5. В заявлении указываются следующие обязательные сведения:

- программа и направление (специальность);
- срок обучения;
- фамилия, имя и отчество поступающего;
- дата рождения;
- домашний адрес;
- телефон домашний, мобильный;

- номер общеобразовательной школы (наименование д/сада), в которой учится поступающий, класс
- Сведения о родителях /законных представителях:
 - фамилия, имя, отчество, место работы, должность, рабочий и мобильный телефон матери;
 - фамилия, имя, отчество, место работы, должность, рабочий и мобильный телефон отца.

4.6. Заявление заверяется подписью поступающего или родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств.

4.7. В заявлении фиксируется факт ознакомления с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами приема, порядком отбора детей и другими регламентирующими деятельность документами, правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления с документами, согласие на обработку персональных данных заверяется личной подписью поступающего или родителя (законного представителя).

4.8. В случае представления заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Школа возвращает документы заявителю.

4.9. Поступающие или их родители/законные представители вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), в соответствии Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ «О связи». Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Школу не позднее сроков, установленных настоящими Правилами приема.

4.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.11. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы посредством электронной связи (через интернет). Подлинники документов необходимо предоставить в приемную комиссию не позднее дня зачисления.

5. Проведение отбора и проверки способностей поступающих

5.1. Прием в Школу для освоения **дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ** (все направления) осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и

(или) физических данных, необходимых для освоения образовательной программы в области искусств.

5.2. Приём в Школу для освоения **дополнительных общеразвивающих программ** осуществляется на основании поданных заявлений.

5.3. При проведении отбора детей и проверки способностей присутствие посторонних лиц запрещено. При проведении отбора детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов разрешается присутствие родителей (законных представителей).

5.4. Отбор детей и проверку способностей осуществляют комиссии, составы которых утверждаются директором Школы. Комиссии возглавляют председатели.

5.5. На каждом отборе и проверке способностей детей ведется протокол, в котором отражается мнение (оценка) членов комиссии. Оценка ведется по 5-балльной системе. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора.

5.6. Результаты отбора и проверки способностей объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора и проверки способностей. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок.

5.7. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные образовательным учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

6. Зачисление в Школу

6.1. Рекомендации к зачислению производятся в следующей последовательности:

- **Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы:** лица, ранжированные по мере убывания количества набранных баллов (с их указанием),
- **Общеразвивающие программы:** список, сформированный на основании поданных документов (определяется по дате принятия заявления).

6.2. В соответствии с планом набора на основании решения приёмной комиссии между Школой, лицом, зачисляемым на обучение, заключается договор об оказании образовательных услуг.

6.3. После заключения договоров директор Школы издает приказ о зачислении лиц, представивших оригиналы соответствующих документов, с по-фамильным перечнем. Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

6.4. Зачисление производится не позднее 31 августа 2020 года.

6.5. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, Школа имеет право объявить дополнительный приём.

6.6. Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приёма, при этом сроки дополнительного приёма публикуются на официальном сайте и размещаются на информационном стенде Школы.

6.7. Дополнительный отбор и проверка способностей поступающих осуществляется в сроки, установленные Школой, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

6.8. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора. Сроки дополнительного отбора по предпрофессиональным программам - с 15 по 30 сентября, а при наличии свободных мест для приема – до 30 ноября 2020 года.