

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская художественная школа №7»**

**Положение
о порядке приема на обучение по дополнительной
образовательной общеразвивающей программе в
области изобразительного искусства
«Ранняя профессиональная ориентация»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБУДО «ДХШ №7»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДХШ №7»

протокол от «14» февраля 2020г. №2

В.В. Кель
приказ от «14» февраля 2020г. №31-ОД

**Положение
о порядке приема на обучение по дополнительной образовательной общеразвивающей
программе в области изобразительного искусства
«Ранняя профессиональная ориентация»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по дополнительной образовательной общеразвивающей программе в области изобразительного искусства «Ранняя профессиональная ориентация» (далее - Положение) в МБУДО «ДХШ №7» (далее - Школа) разработано на основании и с учетом Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Письмо Минкультуры России от 19 ноября 2013 г. №191-01-39/06-ГИ), Устава Школы.

1.2. Дополнительная образовательная общеразвивающая программа в области изобразительного искусства «Ранняя профессиональная ориентация» (далее – программа РПО) направлена на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном совершенствовании, а также на подготовку их поступления в .

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила приема детей от 13 лет до 18 лет для обучения по программе РПО, в том числе, поступающим в Школу в порядке перевода, разработанной и утвержденной Школой самостоятельно.

1.4. Прием на обучение по программе РПО, в том числе зачисление в порядке перевода проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и не предусматривает прохождение процедуры индивидуального отбора.

1.5. Определение количества мест для приема в целях обучения по программе РПО за счет бюджета осуществляется в соответствии с муниципальным заданием и с требованиями СанПиН.

1.6. В соответствии с настоящим Положением Школа объявляет прием детей для обучения по образовательным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.7. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются Школой.

1.8. Школа до начала приема документов на своем информационном стенде, официальном сайте размещает следующую информацию и документы:

- Копию Устава;
- Копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- Сведения о графике работы приемной комиссии;
- Количество мест приема по программе РПО за счет средств бюджета города Юрги на выполнение муниципального задания в текущем году;
- Сведения о сроках приема заявления и документов для обучения по программе РПО в соответствующем учебном году;
- Сведения об условиях поступления детей с ограниченными возможностями здоровья для обучения;

- Сведения о сроках зачисления поступающих в Школу.

1.10. При приеме на обучение в Школу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии по приему.

1.11. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке, в очной форме.

2. Сроки и процедура проведения приема поступающих, в том числе в порядке перевода

2.1. С целью организации приема поступающих на обучение по программе РПО создается приемная комиссия, состав которой утверждается директором Школы.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует заместитель директора по УВР.

2.4. Специалисты приемной комиссии (работники Школы, способные выполнять возложенные на них функции по приему документов, назначенные директором Школы) осуществляют информирование родителей (законных представителей) устно по следующим вопросам:

- Перечень лиц, имеющих право на получение услуги (приложение 1);
- Перечень документов, необходимых для предоставления услуги;
- Требования к заверению представляемых документов и сведений.

2.5. Прием заявлений и документов для зачисления в Школу на новый учебный год, в порядке перевода для обучения по программе РПО на вакантные места осуществляется с 15 апреля по 26 августа текущего года.

2.6. Прием заявлений:

2.6.1. Прием в Школу в целях обучения детей по программе РПО осуществляется по заявлению родителей (законных представителей);

2.6.2. Заявления о приеме оформляются на бланке установленного образца (приложение 2), где родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество ребенка, дата его рождения;
- Полное наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, дополнительной общеразвивающей программе РПО, правилами поведения, локальными актами, режимом работы Школы;
- Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют согласие на обработку Школой персональных данных, указанных в заявлении;
- При подаче заявления родители (законные представители) представляют документы, согласно перечню (приложение 3).

2.6.3. Специалист приемной комиссии осуществляет следующие административные действия:

- Знакомит родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, дополнительной общеразвивающей программе РПО, реализуемой Школой, и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- Проверяет полноту представления документов;
- Проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
- При отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов;
- Регистрирует заявление в журнале регистрации;
- При наличии оснований, указанных в пункте 2.6.4. настоящего Положения, сообщает в устной форме родителю (законному представителю) об отказе в приеме документов.

2.6.4. Специалист приемной комиссии регистрирует заявление или отказывает заявителю в устной или письменной (по требованию заявителя) форме в приеме заявления и документов.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для приема в Школу, являются следующие факты:

- Родитель (законный представитель) обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения;
- Родитель (законный представитель) обратился в Школу в не приемное время;
- За предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям родителей (законных представителей), указанных в Приложении 1 настоящего Положения;
- В заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;
- Заявитель не представил документы, указанные в Приложении 3 настоящего Положения;
- Поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение по дополнительной общеразвивающей программе РПО;
- В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста Школы, а также членов его семьи;
- Текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- В представленных документах содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- Сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

2.6.5. Сданные документы хранятся в личном деле поступающего.

2.7. Зачисление в Школу:

2.7.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе формирует списки поступающих по программе РПО и представляет их директору Школы.

2.7.2. Директор Школы издает приказ о зачислении поступающих в состав обучающихся Школы в рамках установленного количества мест для приема по программе РПО в срок до 01 сентября текущего года.

2.7.3. Заявление о приеме после зачисления поступающего в Школу хранится в течение всего срока хранения личного дела обучающегося.

2.7.4. Приказ о зачислении в Школу размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в Школе, в день его издания.

2.7.5. Информирование родителей (законных представителей) поступающих о зачислении в Школу осуществляется специалистом образовательной организации способом:

• В день издания приказов о зачислении в Школу:

- Путем размещения информации о зачислении в Школу на информационном стенде, в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно телекоммуникационной сети Интернет;

2.7.6. Основанием для отказа в приеме в Школу является отсутствие в Школе вакантных мест для поступающих на программу РПО.

2.7. Проведение дополнительного приема.

2.7.1. Дополнительный прием на программе РПО для детей проводится при наличии вакантных мест и регламентируется локальным актом.

2.7.2. Дополнительный прием проводится в том же порядке, что и в первоначальные сроки.

2.7.3. Зачисление в Школу в порядке перевода для обучения по общеразвивающей программе РПО в течение учебного года осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента приема заявления и необходимых для зачисления документов при наличии вакантных мест.

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, которым предоставляется услуга «Зачисление в МБУДО «ДХШ №7»

1. Родители, усыновители, опекуны, попечители ребенка в возрасте от 13 лет до 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства - для обучения по программе РПО.

2. Родители, усыновители, опекуны, попечители ребенка в возрасте от 13 лет до 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства - при зачислении в Школу в порядке перевода для обучения по программе РПО.

Лица, перечисленные в пункте 1 и в пункте 2 настоящего Приложения, далее именуются заявителями. От имени заявителя заявление о зачислении в Школу (далее – заявление) может подать представитель заявителя при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариальной или документа, приравненного к нотариально достоверной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Директору МБУДО «ДХШ №7»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Ранняя профессиональная ориентация» (срок обучения 1 год)

Прошу принять в число учащихся МБУДО «ДХШ №7» моего (мою) сына (дочь)

Фамилия, имя, отчество ребёнка _____

Число, месяц, год рождения _____ Сведения о гражданстве _____

Адрес регистрации проживания _____

Адрес фактического проживания _____

ИНН: _____ СНИЛС: _____

Обучается в общеобразовательной школе № _____ класс _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Законный представитель (кем приходится) _____

Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Служебный тел. _____ Мобильный тел. _____

Законный представитель (кем приходится) _____

Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Служебный тел. _____ Мобильный тел. _____

К заявлению прилагается:

1. Копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего.
2. Копия паспорта заявителя.
3. Медицинская справка о возможности обучения ребёнка в художественной школе.
4. Фотография 3x4 - 1 шт.
5. _____

С копиями Устава МБУДО «ДХШ №7», лицензии на ведение образовательной деятельности, образовательной программы и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

Настоящим заявлением даю свое согласие МБУДО «ДХШ №7» на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в названном Законе понимаются действия (операции) с персональными данными физических лиц, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), (обезличивание, блокирование и уничтожение). Указанные мною персональные данные предоставляются мною в целях получения моим ребенком дополнительного образования и участия в выставочной деятельности ДХШ. Согласие предоставляется с момента подписания настоящего заявления и действует весь период обучения моего ребенка в школе.

Подпись родителей _____ (_____)

Дата « _____ » _____ 202 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для зачисления в Школу, подлежащих представлению заявителем

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1. Заявление о зачислении в Школу	Подлинник	Форма заявления приведена в разделе сайта Школы «Документы для поступления»
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих:*		Документ личного хранения
2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник и копия	Для граждан Российской Федерации
2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2-П	Подлинник и копия	Документ предъявляется на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации
2.3. Паспорт иностранного гражданина	Подлинник и копия	Для иностранных граждан. Представляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом
2.4. Разрешение на временное проживание либо вид на жительство в РФ	Подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства
2.5. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	Подлинник и копия	-
2.6. Удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ	Подлинник и копия	-
3. Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, из числа следующих:*		Документ, подтверждает законность представления прав поступающего и представляется в отношении детей до 18 лет, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
3.1. Свидетельство о рождении ребенка	Подлинник и копия	-
3.2. Решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник и копия	-
3.3. Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Подлинник и копия	-
4. Справка об обучении или	Подлинник	Документ представляется при подаче

периоде обучения		заявления и документов для зачисления в Школу в порядке перевода для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств. Документ должен быть заверен подписью директора, печатью образовательной организации, в которой проходил обучение обучающийся
------------------	--	---

*Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг».