МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ С. ЯРКОВО»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО «ДШИ с. Ярково»
Протокол № 1
От «02» сентября 2019 г
С учетом мнения Совета Учреждения
Протокол № 1 от
«02» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДШИ с. Ярково»
_____ С.В.Новгородова
Приказ № 32-ОД
«02» сентября 2019 г

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения России от 09.11.2018г. № 196 " Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" , Уставом МБУДО «ДШИ с. Ярково» (далее - Учреждение)

1.2. Учреждение объявляет приём детей для обучения по дополнительным общеразвивающим образовательным программам при наличии лицензиина осуществление образовательнойдеятельности.

1.3. Продолжительность обучения по дополнительным общеразвивающим образовательным программам (далее по тексту ДОП) не более 4лет.

В первый класс Школы принимаются дети в возрасте от 6 лет.

1.4.Прием детей на ДОП не требует их индивидуального отбора и Осуществляется Учреждением самостоятельно с учётом имеющихся кадровых и материальных ресурсов. Во время проведения приёма детей Учреждение может проводить прослушивания, просмотры с согласия родителей(законных представителей) с целью выявления творческих наклонностей ребенка.

1.5.С целью организации приема детей в Учреждение создается приемная комиссия. Состав комиссии утверждается приказомдиректора.

1.6.При приёме детей в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.7.Приём документов в Учреждение осуществляется в период с 15 апреля по31 августа текущего года.

1.8.Не позднее, чем за 14 дней текущего года (до начала приёма документов) на информационном стенде в школе и на официальном сайте размещается информация о предстоящем наборе новых учащихся. С указанием:

- количестве мест для приёма детей на первый год обучения по каждой ДОП в области искусств, а также—при наличии— количество вакантных мест для приёма детей на другие годы обучения(за исключениемвыпускного).ОбучениевУчрежденииподополнительнымобщеразвивающим программам осуществляется в очной форме. Учреждение организует образовательный процесс по реализации дополнительных общеразвивающим программ с использованием традиционных форм организации образовательной деятельности, в объединениях по интересам, а также индивидуально.
- сроков приёма документов для обучения поДОП;
- условий и режима работы приёмнойкомиссии;
- сроки зачисления детей в Учреждение.

1.9. Количество детей принимаемых в Учреждение для обучения по ДОП в области искусств, определяется с учетом кадрового потенциала и материально-технических условий Учреждения и Муниципального задания

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ

2.1. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее- приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор школы.
2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а так же личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь , который назначается руководителем образовательного учреждения .
2.3. Прием в Учреждение, в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.
2.4. В заявлении о приеме указывается следующие сведения:
- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка, дата его рождения;
- фамилия, имя, отчество его родителей(законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
2.5. Заявлении должна быть предусмотрена возможность фиксации ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и Правилами внутреннего распорядка учащихся
2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:
- свидетельство о рождении ребенка
- паспорт одного из родителей (законных представителей)
2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов обучения . Для поступающих на отделение хореографического искусства необходима медицинская справка .

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ДЕТЕЙ

3.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам приема детей, Учреждение вправе проводить дополнительный прием .
3.2. Организация дополнительного приема и зачислении осуществляется в соответствии с правилами приема в Учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на информационном сайте Учреждения.
3.3. Дополнительный прием детей осуществляется в сроки, установленные образовательной организации (но не позднее 20 сентября)

3.4.Основанием для приёма в Учреждение является заявление родителей (законных представителей) обучающихся.

4. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

4.1. При переводе обучающегося из другого образовательного учреждения родители (законные представители) должны предоставить следующие документы:

- личное заявление на имя директора Учреждения;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- академическую справку по результатам текущей и промежуточной аттестации за период обучения в другом образовательном учреждении;
- индивидуальный план обучающегося (при наличии).

4.2. Прием в порядке перевода обучающегося в Учреждение из другого образовательного учреждения осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест, финансируемых из средств бюджета.

4.3. При приеме обучающегося в Учреждение в порядке перевода администрация обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.4. Прием обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора.