

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МБУ ДО г.о.Самара «ДМШ № 12»
Протокол № 2 от 24 декабря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО г.о.Самара

«ДМШ № 12»

И.Г.Чуракина
Приказ № 19 от 24 декабря 2019 г.



Принято

на заседании Совета родителей
(законных представителей)

Протокол № 1 от 07 октября 2019

Принято с учетом мнения

Совета обучающихся

Протокол № 1 от 10 октября 2019 г.

**Правила приема
в целях обучения по дополнительным общеразвивающим
общеобразовательным программам в области искусств
в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
городского округа Самара «Детская музыкальная школа № 12»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств (далее – Положение) разработаны Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования городского округа Самара «Детская музыкальная школа № 12» (далее – Учреждение) самостоятельности в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Рекомендациями по организации образовательной деятельности и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств. Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 191-01-39/06-ГИ;
- Уставом Учреждения.

1.2. Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы (далее – общеразвивающие программы) направлены на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также на организацию их свободного времени.

1.3. Учреждение объявляет прием детей и взрослых для обучения по общеразвивающим программам в области искусств при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

1.4. Содержание общеразвивающих программ, сроки обучения и требования к возрасту поступающих определяется соответствующей общеразвивающей программой, разработанной и утверждённой Учреждением самостоятельно.

1.5. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с годовым планом приёма, составленным и утверждённым Учреждением на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест) за счёт средств субсидий, предоставляемых из бюджета городского округа Самара на выполнение муниципального задания.

1.6. Количество детей (ученических мест), принимаемых в Учреждение для обучения по общеразвивающим программам в области искусств финансируемых за счёт средств субсидий, предоставляемых из бюджета городского округа Самара на выполнение муниципального задания, определяется в соответствие с муниципальным заданием на оказание Учреждением образовательных услуг, устанавливаемым Департаментом культуры и молодёжной политики администрации городского округа Самара (далее – Учредитель).

1.7. До начала приема Учреждение обязано предоставить поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних поступающих возможность ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными актами учреждения, с учебной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по общеразвивающим программам в области искусств.
- перечень общеразвивающих программ, по которым Учреждением объявляет прием в соответствии с лицензией;
- сведения о работе Комиссии по приёму заявлений;
- количество мест для приёма по каждой общеразвивающей программы в области искусств за счёт средств субсидий, предоставляемых из бюджета городского округа Самара на выполнение муниципального задания;
- сроки приёма документов в соответствующем году;
- условия поступления детей с ограниченными возможностями здоровья для обучения по дополнительным общеразвивающим программам;

- сроки проведения консультаций;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

1.9. При приеме детей на обучение по общеразвивающим программам за счет средств субсидий, представляемых из бюджета городского округа Самара на выполнение муниципального задания, Учреждение проводит консультации, собеседования, прослушивания поступающих с целью выявления их индивидуальных способностей, потребностей и интересов в области выбранного вида искусств. Для проведения консультаций, собеседований, прослушиваний приказом директора Учреждения назначаются ответственные лица из числа преподавателей. Срок проведения консультаций, собеседований, прослушиваний устанавливается приказом директора Учреждения.

2. Порядок приема заявлений

2.1. Прием в учреждение в целях обучения по общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетних поступающих, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих (приложение 1).

2.2. В заявлении о приеме совершеннолетними поступающими, родителями (законными представителями) несовершеннолетних поступающих указываются следующие сведения:

- наименование общеразвивающей программы, по которой планируется обучение;
- фамилия, имя, отчество поступающего, дата его рождения;
- гражданство поступающего;
- адрес фактического проживания поступающего;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего.

Совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих личной подписью фиксирует факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения, с соответствующей общеразвивающей программой. Совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих личной подписью фиксируют согласие на обработку Учреждением персональных данных, указанных в заявлении и предоставленных документах.

2.3. Организация приема заявлений поступающих осуществляется Комиссией по приему заявлений.

2.4. Комиссия по приему заявлений формируется из трех человек: заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения, преподавателя, секретаря Учреждения.

2.5. Комиссия по приему заявлений организует прием заявлений совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей)

несовершеннолетних поступающих, обеспечивает функционирование телефонной линии, электронной почты, раздела сайта Учреждения, для ответов на обращения, связанных с приемом на общеразвивающие программы.

2.6. Прием заявлений осуществляется в сроки с 15 апреля по 29 августа соответствующего года.

2.7. Делопроизводство комиссии по приему заявлений осуществляет секретарь руководителя.

Секретарь принимает, регистрирует заявления в порядке поступления и присваивают им порядковый регистрационный номер.

2.8. При подаче заявления в Комиссию по приему заявлений совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих предоставляют следующие документы:

- оригинал на обозрение и копия паспорта или свидетельства о рождении поступающего;
- оригинал на обозрение документа, удостоверяющего личность подающего заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего.

2.9. Предоставленные документы хранятся в учреждении в личном деле поступающего.

3. Порядок зачисления поступающих в учреждение

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- завершение приема заявлений и документов, необходимых для зачисления (в том числе в порядке перевода или восстановления) поступающих в Учреждение для обучения по общеразвивающим программам)

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе формируют списки поступающих по каждой общеразвивающей программе отдельно согласно порядковому регистрационному номеру заявлений, присвоенному согласно п.2.7 и представляет их директору Учреждения.

3.3. Директор Учреждения издает приказ о зачислении поступающего в состав обучающихся Учреждения согласно списку, представленному заместителям по учебно-воспитательной работе Учреждения в рамках установленного количества мест для приема по соответствующим общеразвивающим программам за счет средств субсидий, предоставляемых из бюджета городского Самара на выполнение муниципального задания.

3.4. Прием, в том числе в порядке перевода или восстановления поступающих в Учреждение на обучение по общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

3.5. Приказ о зачислении в Учреждение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в Учреждение, в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в Учреждение.

3.6. Информирование совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих о зачислении в Учреждение осуществляется специалистом Учреждения следующими способами:

- устно по телефону или при личном обращении заявителя в Учреждение;
- путем размещения информации о зачислении в Учреждение на информационном стенде им в соответствующем разделе официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет