



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО ДХШ

г.Тихорецка МО ТР

*С.Салогуб* С.Салогуб

«21» 03 2018 г.

Принято на педсовете школы  
протокол № 3 от 20.03.2018 г.

**Правила приема детей  
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
детская художественная школа города Тихорецка  
муниципального образования Тихорецкий район  
в целях обучения по дополнительной общеразвивающей программе в  
области изобразительного искусства**

**І. Общие положения**

1. Правила приема детей в целях их обучения по **дополнительной общеразвивающей программе в области изобразительного искусства** (далее по тексту – общеразвивающая программа) разрабатываются муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования детской художественной школой города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее – Школа) самостоятельно в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2012 г. № 504, и на основании Рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств.

2. Школа объявляет прием детей для обучения по общеразвивающей программе только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этой образовательной программе.

3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от девяти до двенадцати лет со сроком реализации общеразвивающей программы – 3 (4) года.

4. Прием учащихся в Школу ограничивается предельными санитарными нормами наполняемости учебных групп, лицензионной квотой и показателями муниципального задания, характеризующими объем муниципальной услуги по организации дополнительного образования.

5. Для поступающих в Школу желающих обучаться по общеразвивающей программе порядок зачисления носит заявительный характер. Зачисление обучающегося в Школу осуществляется приказом директора Школы на основании заявления родителей (законных представителей) и результатов вводного контроля (диагностики персональных специальных данных в области изобразительного искусства).



6. Прием в Школу осуществляется на основании результатов вводного контроля, проводимого с целью выявления творческих способностей, нужных для освоения общеразвивающей программы. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

7. С целью организации приема детей в Школе создается приемная комиссия. Состав комиссии утверждается директором Школы.

8. При приеме детей в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

9. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте должна разместить следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по общеразвивающей программе;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по общеразвивающей программе;
- сроки приема документов для обучения по общеразвивающей программе в соответствующем году;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

10. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по общеразвивающей программе, определяется в соответствии с квотой и муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Управлением культуры администрации муниципального образования Тихорецкий район (далее – Учредитель). Школа вправе осуществлять прием детей для обучения по общеразвивающей программе сверх установленной квоты и муниципального задания для оказания муниципальных услуг на платной основе при положительных результатах отбора и с согласия родителей (законных представителей) ребенка (статья 28 Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей).

11. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

## **II. Организация приема детей**

12. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее - приемная комиссия), оформляется приказом директора учреждения. Председателем приемной комиссии является директор Школы.



13. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

14. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем учебном году. Прием документов осуществляется в период между 25 апреля и 25 мая текущего учебного года продолжительностью не менее четырех недель.

15. Прием в Школу в целях обучения детей по общеразвивающей программе осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 1).

16. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности.

17. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- для поступающих в возрасте до 14 лет - копия свидетельства о рождении ребенка;
- для поступающих в возрасте старше 14 лет – копия документа, удостоверяющего личность поступающего;
- документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя);
- копии документов, подтверждающих особый статус ребенка (постановления органов опеки и попечительства, ребенок-инвалид и др.);
- 10 – 20 самостоятельных рисунков ребенка за последний год.

Сданные документы и материалы результатов отбора хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

### **III. Сроки и процедура проведения приема детей**

18. Процедура приема в учреждении начинается с момента обращения заявителя о приеме изучения заявителем уставных документов и локальных актов учреждения.

19. Поступающие на обучение по общеразвивающей программе приемные испытания не проходят. Прием осуществляется по результатам индивидуального отбора с учетом их творческих данных.

20. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приема детей в соответствующем году в период между 25 мая по 25 июня текущего года.

#### **IV. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение. Дополнительный прием детей.**

21. Зачисление в Школу для обучения по общеразвивающей программе проводится не позднее 01 сентября текущего года.

22. Основанием для приема в Школу является результаты вводного контроля.

23. Основанием для отказа в приеме ребенка в Школу для обучения по общеразвивающей программе является:

- отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п.15 настоящих Правил;

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления образовательных услуг;

- отсутствие склонностей к данному виду деятельности.

24. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей в установленные Школой сроки, Школа вправе проводить дополнительный прием и зачисление детей на вакантные места, который должен заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа текущего года.

25. При приеме ребенка в учреждение заключается договор учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся в 2-х экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора на руки родителям (законным представителям).

26. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими правилами приема в Школу (за исключением статей, регламентирующих сроки приема), при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

27. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Школой (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

28. Зачисление обучающихся в Школу на обучение по общеразвивающей программе производится приказом директора.



от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская художественная школа города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район для обучения на дополнительную общеразвивающую общеобразовательную программу в области изобразительного искусства.

#### СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) \_\_\_\_\_
2. Имя, отчество \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
4. Место рождения \_\_\_\_\_
5. Гражданство \_\_\_\_\_
6. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. № общеобразовательной школы, класс \_\_\_\_\_
2. Смена в общеобразовательной школе в следующем учебном году \_\_\_\_\_

#### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

МАТЬ: Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя, отчество \_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_  
Место работы, должность \_\_\_\_\_  
Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_  
Телефон сотовый \_\_\_\_\_

ОТЕЦ: Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя, отчество \_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_  
Место работы, должность \_\_\_\_\_  
Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_  
Телефон сотовый \_\_\_\_\_

С копией Устава школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, ознакомлен(а).

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- согласие на обработку персональных данных ребенка;

**В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ:**

1. Знать и выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей).
2. Обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебного расписания.
3. Обеспечить ребенка за свой счет необходимыми учебными принадлежностями и учебной литературой.
4. Обеспечить выполнение домашних занятий ребенка.
5. Извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
6. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.
7. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.
8. В случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

- многодетная семья

- неполная семья

- опекунство

- инвалидность

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.