СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета школы
МБУДО «ДХШ им.М.В.Тельтевской»

Протокол № 2 от 26 . 08 . 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 101-ОД от 26 . 08 . 2019 г.
Директор МБУДО
«ДХШ им.М.В.Тельтевской»
_____ А.Г.Кошелева

СОГЛАСОВАНО:
решением родительского собрания
Протокол № 1 от 26.08.2019 г.

Положение

о приеме и зачислении поступающих в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области музыкального искусства в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская хоровая школа имени М.В.Тельтевской»

г. Саратов

Общие положения

1.1. Порядок приема и зачисления детей в целях их обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам (далее по тексту – ДООП) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская хоровая школа имени М.В.Тельтевской» (далее – Школа) разработано в соответствии Федеральным Законом Российской Федерации от 29.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей в муниципальном образовании «Город Саратов».

1.2. Прием детей, поступающих в учреждение в первый класс, для обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам проводится:

- при 5-летнем сроке обучения – дети в возрасте с 7 лет до 10 лет;
- при обучении по дополнительным общеразвивающим программам ранней эстетической направленности – дети в возрасте с 4 лет до 6 лет.

В исключительных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Школу допускаются отступления от установленных возрастных требований.

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

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

1.6. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по ДООП, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.7. Школа вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

2. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует делопроизводитель Школы.

2.3. Прием документов может осуществляться в период с 15 мая по 31 мая текущего года.

2.4. Прием в Школу в целях обучения детей по ДООП осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения (Приложение №1 к Настоящему Положению):

- наименование ДООП в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка (оригинал для просмотра);
- копия паспорта ребенка, достигшего 14 лет (оригинал для просмотра);
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка (оригинал для просмотра);
- медицинская справка, подтверждающая возможность ребёнка осваивать ДООП в области искусств;
- 1 фотография ребёнка в формате 3х4;
- номер сертификата дополнительного образования;
- согласие на обработку персональных данных соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на несовершеннолетнего ребенка или согласие на обработку персональных данных ребенка старше 14 лет.

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

2.8. Помимо документов, установленных пунктом 2.6. в заявлении о зачислении заявитель предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования. Заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного дополнительного образования.

2.9. При достижении детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей в муниципальном образовании «Город Саратов», заявитель предоставляет в Школу номер сертификата, о чем Школа незамедлительно информирует уполномоченный орган.

2.10. При подаче с использованием сертификата дополнительного образования заявления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестры общеоразовательных программ, Школа запрашивает в уполномоченном органе (уполномоченной организации) информацию о возможности использования соответствующего сертификата дополнительного образования для обучения по выбранной программе, а также о достижении ограничения на зачисление на обучение по соответствующему сертификату дополнительного образования.

В случае если использование соответствующего сертификата дополнительного образования для обучения по выбранной программе невозможно, либо если по результатам зачисления на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе объем оказываемых услуг превышает максимальное количество оказываемых услуг, установленное Положением о персонифицированном дополнительном в муниципальном образовании «Город Саратов» для соответствующего сертификата дополнительного образования, Школа отклоняет поступившее заявление на прием ребенка в целях его обучения по ДООП.

2.11. При отсутствии оснований для отклонения заявление на обучение, предусмотренных Положением о персонифицированном дополнительном в муниципальном образовании «Город Саратов», Школа рассматривает заявление на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком приема на обучение по ДООП и в случае выполнения условий порядка зачисления на обучение по выбранной образовательной программе зачисляет ребенка на обучение.

О факте зачисления ребенка по выбранной образовательной программе с использованием соответствующего сертификата дополнительного образования образовательная организация в течение 2-х рабочих дней информирует уполномоченный орган (уполномоченную организацию) посредством информационной системы или иным способом.

Если при этом используемый сертификат имеет статус сертификата персонифицированного финансирования, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

2.12. Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе, либо отсутствия доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

2.13. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования Школа в течение 2-х рабочих дней информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

2.14. При зачислении ребенка на обучение на платной основе, при наличии у ребенка сертификата дополнительного образования Школа информирует об указанном зачислении на обучение уполномоченный орган независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору».

3. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение. Дополнительный прием детей.

3.1. Зачисление в Школу в целях обучения по ДООП проводится в сроки, установленные Школой (как правило – не позднее 20 июня).

3.2. Зачисление обучающихся производится учреждением в порядке очередности поступления заявлений о зачислении от родителей (законных представителей).

3.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления детей, Школа имеет право проводить дополнительный прием детей на ДООП в области искусств. Зачисление на вакантные места должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

3.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

3.5. Зачисление учащихся в возрасте от 5 лет в Школу оформляется соответствующим приказом директора учреждения с указанием номера сертификата дополнительного образования.

Приложение №1
Директору МБУДО
«ДХШ им.М.В.Тельтевской»
от_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
_____
(домашний адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся МБУДО «ДХШ им.М.В.Тельтевской» по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области музыкального искусства «Хоровое пение» моего сына (дочь).

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1.Фамилия Имя Отчество (ребенка) _____
_____
2. Число, месяц и год рождения (ребенка) _____
3. Гражданство _____
4. Адрес фактического проживания_____
_____
5. Номер сертификата дополнительного образования _____
6. Какой имеет музыкальный инструмент дома _____
7. В какой общеобразовательной школе обучается № _____класс_____
8. В какой дет.сад ходит _____, на домашнем воспитании (да)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Гражданство _____Контактный телефон _____
Место работы, должность (рабочий телефон) _____
_____
МАТЬ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Гражданство _____ Контактный телефон _____
Место работы, должность (рабочий телефон) _____
_____

Подпись родителя (законного представителя) _____/_____/
«_____» _____20____ г.

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006г. «О персональных данных» №152-ФЗ согласен(а) на обработку моих персональных данных. С копией Устава учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____/_____/
«_____» _____20____ г.

Опись приложенных документов:
- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий в детской хоровой школе;
- фотография ребенка. (1 шт.);
- согласие на обработку персональных данных соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на несовершеннолетнего ребенка или согласие на обработку персональных данных ребенка старше 14 лет;
- ознакомление с локальными актами, регламентирующими деятельность МБУДО «ДХШ им.М.В.Тельтевской».

Прошито и пронумеровано

6 (шесть) листов

Директор ДХШ Кошелева А.Г.