

Заслушано и принято
педагогическим советом
протокол № 5 от 06.05.2025.



Утверждаю:

директор «ДШИ с. Федосеевка»

Н.М. Примакова

Приказ № 05 от 06.05.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила приема и отбора учащихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с. Федосеевка» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема учащихся в целях их обучения разработано МБУ ДО «ДШИ с. Федосеевка» (Далее - Учреждение) самостоятельно в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпункт д) пункта 2) части 2 статьи 29; части 2 статьи 30; статьи 55; статьи 75; части 6 статьи 83, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, зачисление и обучение детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования (детские музыкальные школы, детские школы искусств, детские художественные школы)», утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа от 25 июня 2020 № 1466, Уставом.

1.2. Образовательное учреждение объявляет прием для обучения по дополнительным общеразвивающим программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Прием в образовательное учреждение осуществляется по заявлению родителей без результатов отбора детей, по мере поступления заявлений.

1.4. При приеме детей в образовательное учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

1.5. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает информацию о наличии вакантных мест на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (во все классы кроме выпускного); сроки приема документов для обучения в соответствующем году; сроки зачисления детей в образовательное учреждение в соответствующем году. 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 образовательным программам;

1.6. Приемная комиссия ДШИ с. Федосеевка обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДШИ с. Федосеевка.

1.7. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

2. Организация приема детей

2.1. Зачисления учащихся осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор образовательного учреждения.

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

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов осуществляется в период с 20 апреля по 25 мая текущего года.

2.4. Прием в Учреждение в целях обучения осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование отделения, специальности или образовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания поступающего;
- номер телефона родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлениях фиксируется факт ознакомления с копиями Устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья поступающего при поступлении на хореографическое отделение.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих, могут храниться в Учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов, по усмотрению Учреждения.

3. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение.

Дополнительный прием детей

6.1. Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам проводится после завершения отбора в сроки не позднее 20 июня.

6.2. Поступающие, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, по результатам собеседования, могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест.

6.3. Основанием для приема в образовательное учреждение являются заявления учащихся и (или) родителей (законных представителей) учащихся результаты отбора учащихся.

6.4. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, проводит дополнительный прием детей. Зачисление на вакантные места проводится по итогам дополнительного приёма и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

6.5. Дополнительный приём детей осуществляется в сроки, установленные образовательной организацией (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и приём, проводившийся в первоначальные сроки, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.