

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
МБУДО ДШИ г. Невинномыска
Протокол № 3
от «12» января 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДШИ
Невинномыска
Н.П. Буток
Приказ №22/1 от 13.01.2017 г.

ПРАВИЛА
приёма детей в МБУДО ДШИ г. Невинномыска
в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам
в области искусств.

I. Общие положения

1.1. Правила приема детей в МБУДО ДШИ города Невинномыска (далее – Учреждение) в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам разработаны на основании Рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, Устава Учреждения.

1.2. Учреждение объявляет прием детей для обучения по дополнительным общеразвивающим программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

1.3. В первый класс для обучения по общеразвивающим программам в области музыкального и художественного искусства проводится прием поступающих возрастом с 6 до 18 лет.

1.4. На данные программы принимаются все желающие при наличии вакантных мест.

1.5. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.6. При приеме детей на обучение в Учреждение директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Учреждения.

1.7. До начала приема документов Учреждение организует размещение информации о сроках консультаций и прослушиваний, просмотров, собеседований для поступления в Учреждение на официальном сайте Учреждения, на информационном стенде с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих.

1.8. Учреждение обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих в Учреждение.

II. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приёмной комиссией Учреждения. Председателем комиссии является директор Учреждения или его заместитель.

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство поступающих организует сотрудник, который назначается директором Учреждения. Состав

приёмной комиссии определяется приказом. Комиссия может быть одна как на предпрофессиональные программы так и на общеразвивающие.

2.3. Учреждение устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов осуществляется с 20 апреля по 31 мая текущего года.

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

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

-наименование дополнительной общеразвивающей программы, на которую планируется поступление;

-фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения;

-фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);

-адрес фактического проживания поступающего;

-номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего.

При подаче заявления представляются следующие документы:

-копия свидетельства о рождении (поступающего) ребенка (с 14 лет – копия паспорта);

-копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка. Справка о состоянии здоровья ребёнка и возможности обучаться в школе.

III. Организация проведения приёма поступающих

3.1. Для организации проведения приёма поступающих в Учреждение формируется комиссия по приёму поступающих для обучения по дополнительным общеразвивающим программам.

3.2. Комиссия по приёму формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей школы, участвующих в реализации дополнительных общеразвивающих программ. Рекомендуемый количественный состав приёмной комиссии – не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии и секретарь.

3.3. Работа комиссии по приему заключается в умении выслушать родителей (законных представителей), заинтересовать детей, помочь в выборе инструмента, посоветовать дополнительную образовательную программу, по которой интереснее всего обучаться ребенку.

3.4. Председателем комиссии по приёму является директор Учреждения или его заместитель.

3.5. Секретарь комиссии по приёму назначается руководителем Учреждения. Секретарь принимает и оформляет документы поступающих.

IV. Сроки проведения приема поступающих.

4.1. Учреждение устанавливает сроки проведения приёма поступающих в соответствующем году в период с 25 мая по 10 июня.

4.2. Объявление результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка поступивших на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде.

V. Порядок зачисления поступающих в Учреждение.

5.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам проводится по приказу директора Учреждения.

5.2. Основанием для приема в Учреждение являются заявление родителей (законных представителей) и наличие вакантных мест.

5.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления всех желающих обучаться по дополнительным общеразвивающим программам, Учреждение имеет право проводить дополнительный прием.

5.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в Учреждение.

5.5. Прием детей, желающих обучаться по дополнительным общеразвивающим программам, может проводиться в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.