

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУДОСО «НТДХШ»
Протокол №9 от 21.02.2024г.



Порядок приема поступающих в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам

I. Общие положения

1. Порядок приема и правила отбора детей в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в изобразительного искусства (далее — Порядок) разработан Государственным бюджетным учреждением дополнительного образования Свердловской области «Нижнетуринская детская художественная школа» (далее — школа) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 19.11.2013 .N2 191-01-39/06-ГИ), Уставом школы.
2. Дополнительные общеразвивающие программы направлены на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.
3. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых (далее — поступающие).

4. Требования к возрасту поступающих устанавливаются соответствующей дополнительной общеразвивающей программой (далее — общеразвивающая программа), разработанной и утвержденной Школой самостоятельно.

5. Прием на обучение по общеразвивающим программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Не допускается проведение каких-либо форм отбора поступающих.

6. С целью организации приема в Школе создается комиссия по приему заявлений.

7. При приеме в Школу директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

8. До начала приема Школа обязана предоставить поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних поступающих возможность в доступной форме ознакомиться с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами Школы, с учебной программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

-копию устава Школы;

-копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-копию настоящего Порядка;

-сведения о графиках работы приемной комиссий;

-перечень общеразвивающих программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- сведения о количестве мест для приема по каждой общеразвивающей программе за счет средств субсидий, предоставляемых учреждению;

- сведения о количестве мест для обучения по каждой общеразвивающей программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о сроках приема документов в соответствующем году;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;
- перечень платных услуг, размер платы за их оказание.

Определение количества мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет бюджетных ассигнований и для обучения по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН.

11. Количество мест по дополнительным общеразвивающим программам устанавливается приказом Учредителя в следующие сроки:

- до 15 апреля текущего года количество мест для обучения за счет средств, выделяемых Учредителем;
- до 15 апреля текущего года — количество мест для обучения по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.

Порядок приема заявлений

12. Прием в Школу в целях обучения по общеразвивающим программам осуществляется по заявлению совершеннолетних поступающих, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

Подача заявления может быть осуществлена:

- путем личного обращения заявителя в приемную комиссию Школы;
- путем подачи заявления в электронной форме.

Заявление о приеме предоставляется по форме в соответствии с приложением №2 к настоящему Порядку.

При подаче заявления родители (законные представители) поступающих предоставляют в приемную комиссию необходимые документы в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

Прием заявлений о зачислении для обучения по дополнительным общеразвивающим программам при наличии свободных мест осуществляется в течение учебного года с 1 сентября до 31 августа.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для приема в Школу, являются следующие факты:

- заявитель обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений;
- заявитель обратился в Школу в не приемное время;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не являющееся родителем (законным представителем) поступающего;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;
- заявитель не представил документы, указанные в Приложении №2 к настоящему Порядку;

- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение по избранной общеразвивающей программе;

- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по избранной общеразвивающей программе;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста, принимающего заявление и документы, а также членам его семьи;

- текст заявления или его части не поддаются прочтению;

- в документах, представленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа; - сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

Заявления родителей (законных представителей), а также представленные документы и материалы хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение двух месяцев с момента начала приема документов, а в случае зачисления поступающего в Школу — хранятся в личном деле обучающегося в течение всего срока хранения личного дела обучающегося.

Прием документов поступающих с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в общем порядке.

Организация приема заявлений поступающих осуществляется приемной комиссией Школы (далее — приемная комиссия).

Комиссия формируется в составе не менее трех человек, включая: заместителя директора Школы по учебно-воспитательной работе, педагогических и (или) иных работников Школы. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора Школы.

Председателем приемной комиссии является директор Школы.

Председатель приемной комиссии организует личный прием родителей (законных представителей) поступающих, обеспечивает функционирование телефонной линии, электронной почты, а также раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

Члены приемной комиссии осуществляют прием заявлений и документов совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

Прием заявлений осуществляет член комиссии по приему заявлений секретарь Школы. Секретарь школы комиссии осуществляет прием заявлений и документов.

III. Порядок зачисления поступающих

Зачисление поступающих в Школу для обучения по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в порядке очередности подачи заявлений.

Заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе формирует списки поступающих по каждой общеразвивающей программе отдельно согласно порядковому регистрационному номеру заявлений, присвоенному согласно п.24 настоящего Порядка, и в соответствии с количеством мест, утвержденным распоряжением Учредителя. Заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе представляет сформированные списки директору Школы.

Директор Школы издает приказ о зачислении поступающих в состав обучающихся Школы согласно списку обучающихся, представленному заместителем директора по

учебно-воспитательной работе в рамках установленного количества мест для приема по соответствующим общеразвивающим программам.

Зачисление для обучения по дополнительным общеразвивающим программам при наличии вакантных мест осуществляется в течение текущего учебного года по мере комплектования учебных групп в срок, не превышающий одного месяца со дня приема заявления и необходимых для зачисления документов.

В случае приема на обучение по общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении поступающих в состав обучающихся предшествует заключение договора об образовании.

Заявления о приеме, после зачисления поступающего в Школу, хранятся в течение всего срока хранения личного дела обучающегося.

Прием документов и зачисление поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов осуществляется в общем порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и фотоматериалов, необходимых для предоставления услуги «Зачисление в государственные (муниципальные) учреждения дополнительного образования в области искусств», подлежащих представлению заявителем:

п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1.	Заявление о зачислении в учреждение дополнительного образования в области искусства	Подлинник	Форма заявления приведена на сайте
2.	Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих:	Подлинник и копия	Документ личного хранения Для граждан Российской Федерации
	паспорт гражданина Российской Федерации*		
	временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2 2-П*		
	удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка*	Подлинник и копия	Для иностранных граждан или лиц без гражданства. Предоставляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована
	паспорт иностранного гражданина*		
	разрешение на временное проживание либо вид на жительство в Российской Федерации		
дипломатический паспорт*			
удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации*			
иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства*			

			нотариусом* *
--	--	--	------------------

3.	Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, из числа следующих: *	Подлинник и копия	Документ подтверждает законность представления прав поступающего и представляется в отношении детей до 18 лет, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
	свидетельство о рождении ребенка		
	решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений		
	решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства		
* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N2 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». ** Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения муниципальной услуги.			

Приложением № 2
Директору ГБУ ДОСО «НТ ДХШ»

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять на обучение по дополнительной общеразвивающей программе в области изобразительного искусства _____ моего сына (мою дочь)

(фамилия, имя, отчество)

Сведения о ребенке:

Дата и место рождения ребёнка _____

Гражданство _____

Домашний адрес _____

Обучается в общеобразовательной школе № _____ класс _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Отец: фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон _____ E-mail _____

Мать: фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон _____ E-mail _____

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

расшифровка

К заявлению прилагаются копии:

Копия паспорта родителя (законного представителя).

Копия свидетельства о рождении ребёнка.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

расшифровка

В соответствии с Федеральным законом 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

Согласен (а) _____

(ФИО, подписи родителей (законных представителей))

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 1159140751877878898921129440081436868981209298

Владелец Собянина Мария Сергеевна

Действителен с 19.12.2023 по 18.12.2024