

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
ДШТИ «Семь Я»
№ 3 от «10» декабря 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ДШТИ «Семь Я»
Смирнова А.Л.
«10» декабря 2018 г.

**Правила приёма обучающихся
в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
детская школа театральных искусств «Семь Я»
г. Долгопрудного (ДШТИ «Семь Я»)
в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным
программам в области искусств**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся (далее – Правила) определяют порядок приема детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа театральных искусств «Семь Я» г. Долгопрудного (ДШТИ «Семь Я») (далее по тексту - ДШТИ) в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон № 273-ФЗ), с административным регламентом предоставления услуги «Прием в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа театральных искусств «Семь Я» г. Долгопрудного (ДШТИ «Семь Я») на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» от 19.11.2018 г. и определяют основные действия ДШТИ, при осуществлении приема детей на обучение по общеразвивающим программам в области искусств.

1.3. В соответствии с частью 1 статьи 55 Закона № 273-ФЗ прием на обучение в ДШТИ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым Законом № 273-ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. ДШТИ осуществляет передачу, обработку, сохранность и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных. 1.5. При приеме в ДШТИ обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

1.5. ДШТИ обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Для обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств принимаются дети в возрасте от 6,6 до 18 лет. Возраст поступающих должен соответствовать требованиям выбранной программы с учетом условий окончания обучения в возрасте не старше 17 (семнадцати) лет.

2.2. В целях информирования граждан о приеме на обучение ДШТИ размещает не позднее, чем за две недели до начала приема документов информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ к информации, размещенной на информационных стендах ДШТИ.

2.3. Количество детей, принимаемых в ДШТИ для обучения по общеразвивающим образовательным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием, устанавливаемым ежегодно учредителем.

2.4. Прием в объединения и комплектование учебных групп проводится в следующие периоды:

а) с 15 апреля по 15 июня текущего года – основной прием;

б) с 15 июня – 31 августа текущего года – дополнительный прием на вакантные места.

Сроки проведения приема в соответствующем году в рамках указанного периода устанавливаются ДШТИ самостоятельно. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть продолжен в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием на обучение по общеразвивающим программам осуществляется без индивидуального отбора в порядке единой электронной очереди посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг РПГУ (uslugi.mosreg.ru)

2.6. В электронной записи необходимо указать следующие сведения:

- 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 и регистрации ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- в заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями Устава ДШТИ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой.

- 2.7. После подачи электронного заявления (для заключения Договора об образовании) необходимо предоставить в ДШТИ следующие документы:
- оригинал на обозрение и копия документа, удостоверяющий личность родителя или законного представителя ребёнка (паспорт);
 - оригинал на обозрение и копия документа, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт для граждан старше 14 лет);
 - документ (медицинская справка), подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний для занятий в области искусств;
 - фотография ребенка 3x4;
 - распоряжение органов опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном (обязательно в случае установления над ребенком опеки (попечительства)).

2.8. Каждый ребенок имеет право на зачисление в одно или несколько объединений, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ и не ведет к переутомлению и ухудшению состояния здоровья ребенка.

2.9. Зачисление осуществляется при условии наличия свободных мест для обучения. Приказ о зачислении лиц на обучение с приложением списка зачисленных лиц размещается на следующий рабочий день после его издания на информационных стендах и на официальном сайте ДШТИ.

2.10. Прием детей в Школу возможен на платной основе в соответствии с «Положением об организации платных дополнительных образовательных услуг в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детская школа театральных искусств «Семь Я» г. Долгопрудного (ДШТИ «Семь Я»). В этом случае между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об оказании дополнительной платной образовательной услуги.

2.7. В приеме ребенка в Школу может быть отказано только в следующих случаях:

- по состоянию здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться по избранному виду деятельности;
- по возрастному несоответствию избранной образовательной программе;
- при полной укомплектованности учебных групп избранного объединения.

3. Порядок учета движения обучающихся

3.1. Учет движения обучающихся осуществляется в ДШТИ в трех формах:

- журнал учета работы объединения;
- папки учебных групп с документами обучающихся;
- электронная база данных «Список детей».

3.2. Журнал учета работы объединения ведется педагогом дополнительного образования:

- указывается списочный состав учебной группы;

- вносятся все данные из заявления родителей на каждого обучающегося этого объединения;
- фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения.

3.3. Контроль за ведением учета движения обучающихся в журнале учета работы объединения осуществляет зам. директора по УВР.

3.4. Папки учебных групп с документами обучающихся ведутся педагогом дополнительного образования:

- в папке хранятся документы каждого ребенка (заявление от родителей, копия свидетельства о рождении, копия паспорта) в файлах на каждую учебную группу;

-на заявлении фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения;

3.5. Контроль за ведением папок с документами обучающихся осуществляет зам. директора по УВР.

3.6. Электронная база данных «Список детей» ведется заместителем директора по УВР по учету движения обучающихся в ДШТИ:

- в электронную базу данных на каждого ребенка вносятся данные из папок учебных групп с документами обучающихся;

- в электронной базе данных фиксируется время зачисления ребенка в каждое из выбранных объединений, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения;

- при выбытии ребенка из объединения данные переносятся в архивный файл.

3.7. Контроль за ведением электронной базы данных «Список детей» осуществляется заместителем директора по УВР.

3.8. Сверка данных всех трех форм учета движения обучающихся проводится по двум направлениям:

- соответствие количества – ежемесячно;
- соответствие списочного состава – в конце каждого полугодия.