

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУДО «Детская художественная
школа № 1 г. Йошкар-Олы»
09.11.2018 г протокол №3

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «Детская
художественная школа №1
г. Йошкар-Олы»

А.А.Орлова
Приказ № 64 от 09. 11.2018г.

ПРАВИЛА

приема детей в МБУДО «Детская художественная школа №1
г. Йошкар-Олы» в целях обучения по дополнительной
предпрофессиональной общеобразовательной программе в области
изобразительного искусства «Живопись» с нормативным сроком
обучения 5 лет.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа №1 г. Йошкар-Олы» (далее - Школа), Федеральным Законом от 26.12.2012года «Об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ, и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области изобразительного искусства (далее - ФГТ) «Живопись», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации №156от 12.03.2012г..

1.2. Школа объявляет прием детей для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» (далее ДПОП «Живопись») только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по ДПОП «Живопись» .

1.3. Прием в Школу осуществляется на основании результатов творческого отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых, для освоения ДПОП «Живопись». До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

1.4 Школа определяет и формирует контингент обучающихся в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемых

учредителем. Численный состав обучающихся в классе составляет не менее 11 человек.

1.5. Количество мест для приема в Школу в целях обучения по ДПОП «Живопись» за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Йошкар-Ола» устанавливается на основании муниципального задания на текущий год.

1.6. Информация о количестве мест для приема в Школу в целях обучения по ДПОП «Живопись» за счет бюджетных средств ассигнований бюджета муниципального образования «Город Йошкар-Ола», по ДПОП «Живопись» размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://dh12.ru/>, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях Школы, не позднее 15 апреля.

1.7. В первый класс проводится прием детей в возрасте от одиннадцати до двенадцати лет включительно.

1.8. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляет Школа.

1.9. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

1.10. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить: на сайте Школы <http://dh12.ru>, путем обращения к информационным стендам, расположенным в помещениях Школы, у специалистов Школы

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

1.12. Не позднее 15 апреля текущего года, до начала приема документов, Школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих: копию Устава Школы; копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по ДПОП «Живопись»; условия работы приемной комиссии, комиссии по отбору поступающих и апелляционной комиссии; сроки приема документов для обучения по ДПОП «Живопись» в соответствующем году; сроки проведения отбора детей в

соответствующем году; формы отбора детей и их содержание по реализуемой ДПОП «Живопись»; требования, предъявляемые к уровню творческих способностей; систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школе; условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья; правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей; сроки зачисления детей в Школу; с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

1.13. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование телефонных линий, для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

1.14. Специалисты Школы осуществляют информирование заявителей устно по следующим вопросам: о категории лиц, имеющих право на получение услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, о сроках предоставления услуги;

1.15. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги. Информирование заявителей о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами Школы во время личного приема, по телефону и электронной почте Школы. для получения информации о ходе предоставления услуги по телефону и электронной почте заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и регистрационный номер запроса. при поступлении письменного обращения об информировании о ходе предоставления услуги ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения. индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления письма или электронного сообщения по почтовому либо электронному адресу заявителя. в письме, направляемом заявителю, должны содержаться ответы на поставленные им вопросы, изложенные в простой, четкой и понятной форме, а также сведения о наименовании должности, фамилии и номере телефона специалиста, подготовившего ответ. Письмо, содержащее ответ на обращение заявителя, подписывается директором Школы.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги – «Зачисление в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 1 города Йошкар-Олы».

2.2. Услуга предоставляется:

родителям, усыновителям, опекунам, попечителям ребенка в возрасте от 11 до 12 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, – при зачислении в первый класс Школы по ДПОП «Живопись»;

родителям, усыновителям, опекунам, попечителям ребенка в возрасте от 11 до 17 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, – при зачислении в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПОП «Живопись»;

Лица, перечисленные в абзацах первом и втором настоящего пункта, далее именуются заявителями. От имени заявителя заявление о зачислении в Школу (далее – заявление) может подать представитель заявителя при предъявлении доверенности в простой письменной форме.

2.3. Результатом предоставления услуги является: зачисление поступающих в первый класс Школы для обучения по ДПОП «Живопись» в возрасте от 11 до 12 лет; зачисление поступающих в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПП «Живопись» детей в возрасте от 11 до 17 лет.

2.4. Заявителю может быть отказано в предоставлении услуги по основаниям, указанным в пункте 2.7. настоящего Положения. Если по основаниям, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Положения, услуга не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении в Школу.

2.5. Для зачисления в Школу заявитель представляет документы и фотоматериалы, необходимые для предоставления услуги. Исчерпывающий перечень документов и фотоматериалов, необходимых для предоставления услуги, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:

не прохождение индивидуального отбора поступающим в первый класс Школы для обучения по ДПП «Живопись»;

отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в первый класс Школы в целях обучения по ДПП «Живопись»;

отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в порядке перевода или восстановления в целях обучения по ДПОП «Живопись»

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в Школу с заявлением, документами и фотоматериалами, необходимыми для предоставления услуги (Приложение № 1)

3.2. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов, выраженный в устной или письменной форме.

3.3. Прием заявлений осуществляется: для зачисления в первый класс Школы для обучения по ДПОП «Живопись» – с 15 апреля до 26 мая текущего года; для зачисления в Школу, в том числе для зачисления в порядке перевода или восстановления, для обучения по ДПОП «Живопись» – в течение учебного года с 1 сентября до 30 августа (при наличии свободных мест). В случае наличия свободных мест по результатам зачисления в первый класс для обучения по ДПОП «Живопись», Школа вправе провести с 16 июня до 10 августа текущего года дополнительный прием заявлений для зачисления в Школу.

3.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения: наименование ДПОП «Живопись», 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. Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку персональных данных, поступающих в Школу в целях обучения по ДПОП «Живопись». В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей .

3.5. При личном обращении заявителя в Школу регистрация заявления осуществляется в день обращения.

3.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

3.7. Сданные документы поступающих и материалы результатов отбора хранятся в Школе в личном деле поступающего не прошедшего вступительные испытания, в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

3.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

3.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются следующие факты: заявитель обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений, указанных на официальном сайте Школы <http://dh12.ru> и в данном Положении; заявитель обратился в Школу в неприёмное время (приемные часы работы Школы указаны на официальном сайте Школы <http://dh12.ru> и в данном Положении; за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей, указанных в пункте 1 настоящего Положения; в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги (форма заявления о зачислении в Школу приведена в приложении № 2); поступающий

не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение по предпрофессиональной программе; возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по предпрофессиональной программе; в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста Школы, а также членов его семьи; текст заявления или его части не поддаются прочтению; в документах, предоставленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа; сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

IV. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ШКОЛУ

4.1. Основанием для зачисления является: завершение индивидуального отбора в случае зачисления поступающих в первый класс Школы для обучения по ДПОП «Живопись»; завершение приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, в случае зачисления в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

4.2. Зачисление поступающих в Школу по итогам индивидуального отбора осуществляется до 16 июня текущего года.

4.3. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы на основании решения комиссии по отбору детей.

4.4. Приказы о зачислении в Школу размещаются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в Школе.

4.5. Поступающие, фамилии, которых находятся в начале пофамильного списка-рейтинга, сформированного по результатам индивидуального отбора, зачисляются в Школу на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Йошкар-Ола», количество которых установлено в соответствии с муниципальным заданием на текущий год.

4.6. Поступающие, результаты индивидуального отбора которых соответствуют требованиям для поступающих в Школу, но не вошедшие в число зачисленных на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Йошкар-Ола», рекомендуются к зачислению в Школу для обучения по образовательным программам в области искусств по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.

4.7. При наличии оснований, перечисленных в пункте 2.6. настоящего Положения, директор Школы обязан отказать заявителю в зачислении в Школу. В этом случае специалист Школы направляет заявителю уведомление об отказе

в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке Школы, подписывается директором Школы и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги.

4.8. Информирование заявителей о зачислении в Школу осуществляется специалистом Школы способом, выбранным заявителем при подаче заявления:

1) в день издания приказов о зачислении в Школу: устно – при личном обращении заявителя в Школу (не более пяти минут); по телефону (не более пяти минут); путем размещения информации о зачислении в Школу в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) в течение 10 рабочих дней со дня издания приказов о зачислении в Школу: по почте; путем направления сообщения в электронной форме по адресу электронной почты заявителя.

4.9. Результатом выполнения административной процедуры является зачисление поступающего в Школу или направление заявителю уведомления об отказе в зачислении в Школу.

4.10. Лицо, прошедшее отбор и зачисленное в Школу, но не приступившее к обучению до 15 сентября текущего года без уважительных причин отчисляется из Школы приказом директора Школы.

4.11. Решение об отчислении не приступившего к обучению лица принимается с учетом мнения его родителей (иных законных представителей).

4.12. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.13. Школа обязана в течение двух недель проинформировать родителей (иных законных представителей) обучающегося об отчислении из Школы. На освободившееся место зачисляется поступающий, прошедший творческие испытания в основной срок (июнь), следующий по рейтингу.

V. ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ШКОЛУ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЛИ ВОССТАНОВЛЕНИЯ

5.1. Поступление в Школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего ДПОП «Живопись» соответствующего уровня, производится приказом директора Школы по предоставлении академической справки и заявления родителей (иных законных представителей), при наличии в Школе свободных мест.

5.2. Поступление переводом из другого учреждения может происходить в течение учебного года.

5.3. Зачисление в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПОП «Живопись» осуществляется без вступительных испытаний в порядке очередности подачи заявлений.

5.4. Приказ о зачислении в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПП «Живопись» в течение учебного года издается в течение пяти рабочих дней с момента приема заявления о зачислении и необходимых для зачисления документов.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРИЕМА ДЕТЕЙ

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

6.2. Дополнительный приём на обучение по ДПОП «Живопись» осуществляется при наличии в Школе свободных мест после зачисления поступающих по результатам индивидуального отбора Школы.

6.3. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

6.4. Проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих осуществляется в течение не менее трех дней в период с 20 августа до 27 августа текущего года.

6.5. В том случае, если поступающие в дополнительный срок (до 27 августа) не показали соответствующие требованиям результаты, то на зарезервированные места зачисляются поступающие, прошедшие творческие испытания в основной срок (июнь), следующие по рейтингу.

6.6. Информация о сроках дополнительного индивидуального отбора поступающих размещается в соответствующих разделах официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях Школы, в срок не позднее пяти дней до даты проведения дополнительного индивидуального отбора.

6.7. Зачисление поступающих в Школу по итогам дополнительного индивидуального отбора осуществляется до 29 августа текущего года.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», подлежащих представлению заявителем

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления	Примечание
1	2	3
1 Заявление о зачислении в учреждение дополнительного образования в области искусства.	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 2
2.Свидетельство о рождении ребенка	Подлинник и копия	
3 Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих: Документ личного хранения - паспорт гражданина Российской Федерации Для граждан Российской Федерации - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П*	Подлинник и копия	Для иностранных граждан или лиц без гражданства. паспорт иностранного гражданина Предоставляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом –разрешение на временное проживание либо вид на жительство в Российской Федерации - дипломатический паспорт - удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании на территории беженцем 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

<p>4 Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, из числа следующих -Решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений -Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства</p>	<p>Подлинник и копия</p>	<p>Документ подтверждает законность представления прав поступающего и представляется в отношении детей до 18 лет, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей</p>
<p>5. Фотографии поступающего</p>	<p>две штуки размером 2 x 3 см</p>	<p>идентичные и соответствующие возрасту поступающего на момент подачи заявления – Представляется в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных</p>
<p>6.Справка от участкового педиатра</p>	<p>Подлинник</p>	<p>Об отсутствии противопоказаний для занятий изобразительным искусством (работа с красками, клеем, глиной)</p>
<p>7.Домашние рисунки</p>	<p>Подлинники или фотоматериалы</p>	

В приемную комиссию МБУДО «ДХШ № 1 г.Йошкар-Олы»
от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Место регистрации(адрес): _____

Телефон: E-mail: _____

Документ, удостоверяющий личность: № _____

выдан _____

(кем, когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство)

Фактическое место проживания ребенка: _____

на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств «Живопись»

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги (отметить по электронной почте по телефону по почте ,

На проведение процедуры индивидуального отбора лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной образовательной программе в области искусств, согласен (согласна) _____ (подпись) (инициалы, фамилия) .

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеобразовательной программой в области изобразительного искусства «Живопись», правилами внутреннего распорядка для учащихся, режимом работы учреждения ознакомлен (ознакомлена). _____ (подпись) (инициалы, фамилия).

Я, _____, (фамилия, имя, отчество заявителя) даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

Приложение:

1. _____ (наименование документа) на ___ л. в ___ экз.

2. _____ (наименование документа) на ___ л. в ___ экз.

3. _____ (наименование документа) на ___ л. в ___ экз.

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (дата)