

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2»

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
протокол № 1
от 30.08.2019

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МАУДО
г. Нижневартовска
«ДШИ № 2»
Н.В. Горина
«30» 08 2019 г.

**Положение
о приеме на обучение
по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств**

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (далее – Положение) устанавливает порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

1.2. Положение разработано в соответствии с подпунктом д) пункта 2) части 2 статьи 29, части 2 статьи 30, статьи 55, статьи 75, части 6 статьи 83, пункта 18 части 1 статьи 34, части 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приложением к письму Министерства культуры Российской Федерации от 19.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ «Рекомендации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств», уставом муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Детская школа искусств №2» (далее – ДШИ).

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от 7 до 13 лет (в зависимости от срока реализации общеразвивающей программы).

2. Условия и сроки проведения приема поступающих

2.1. Прием поступающих проводится в сроки, установленные приказом директора ДШИ текущего года и включает в себя следующие этапы:

1) Размещение информации о проведении приема на обучение на информационном стенде и официальном сайте ДШИ не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов на обучение.

2) Прием документов.

3) Оформление результатов приема на обучение.

2.2. Не позднее чем за 14 календарных дней текущего года до начала приема документов на обучение на информационном стенде и официальном сайте ДШИ размещается следующая информация и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих):

- правила приема;
- порядок приема;
- перечень программ, по которым объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема по каждой программе.

2.3. Количество детей, принимаемых в ДШИ для обучения по программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

2.4. ДШИ обеспечивает функционирование телефонных линий, а также раздела официального сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей. Сайт учреждения www.dshi2.ru, электронный адрес dshi2nv@yandex.ru

2.5. Личный прием родителей (законных представителей) поступающих организуют заместители директора по учебно-воспитательной работе по направлениям.

2. Прием документов

2.1. В период, установленный приказом директора, ДШИ осуществляет прием документов поступающих на обучение (не ранее, чем с 15 апреля).

2.2. Работу по приему документов поступающих и делопроизводство ведет секретарь.

2.3. Родители (законные представители) поступающих предоставляют следующие документы:

- заявление (форма утверждается приказом директора ДШИ);
- согласие на обработку персональных данных (форма утверждается приказом директора ДШИ);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальную программу реабилитации, подтверждающие принадлежность поступающего к категории «ребенок с ограниченными возможностями здоровья»;
- 1 фотографию ребенка (3x4, цветная или черно-белая).

Перечень требуемых документов может быть расширен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.4. Подписью родителей (законных представителей) поступающего подтверждается согласие на процедуру индивидуального отбора поступающих, факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом ДШИ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами ДШИ.

3.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранится пакет документов.

3.6. Личные дела принятых на обучение хранятся в течение всего срока обучения в ДШИ.

3.7. Результаты приема поступающих объявляются путем размещения пофамильного списка на информационном стенде ДШИ и официальном сайте ДШИ.

4. Порядок зачисления. Дополнительный прием поступающих

4.1. Зачисление в ДШИ осуществляется приказом директора ДШИ.

4.2. Дополнительный прием поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в срок до 29 августа текущего года.