

Принято
Педагогическим Советом

Протокол № 36 от
«24» мая 2020 г.

Тугузова
Елена
Владим
и ровна

Подписан: Тугузова Елена
Владимировна
DN: OU=директор, O="МБУДО "Кильдинская ДМШ", CN=Тугузова Елена Владимировна,
E=lepo4ka-pikina@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.09.10 18:32:20+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

«Утверждаю»
Директор МБУДО
«Кильдинская ДМШ»

Е.В. Тугузова
«24» мая 2020 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА
в муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
"Кильдинская детская музыкальная школа"
Кольского района Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Кильдинская ДМШ" Кольского района Мурманской области (далее по тексту – учреждение) в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам художественной направленности разработаны в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Учреждения.

1.2. Учреждение объявляет приём детей для обучения по общеразвивающим программам художественной направленности только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по данным образовательным программам.

1.3. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах муниципального задания на оказание образовательных услуг.

2. Правила приёма

2.1. Правом поступления в учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в учреждение на общих основаниях. Возраст поступающих в учреждение не должен быть моложе 5 лет.

2.2. Приём учащихся проводится без индивидуального отбора. Проверка способностей (слух, ритм, память) проводится для поступающих с

целью выявления индивидуальных способностей и определения образовательной программы.

3. Организация приёма детей

3.1. Для организации приема учащихся приказом директора создается приемная комиссия, в состав которой входят преподаватели учреждения, председателем является директор учреждения. Время работы приёмной комиссии устанавливается приказом директора ежегодно.

3.2. Приём поступающих проводится в период с 15 апреля по 30 августа.

3.3. Информация о наборе учащихся в Учреждение своевременно размещается на информационных стендах муниципального образования гп Кильдинстрой, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в группе «В контакте».

3.4. Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет местного бюджета) учреждение вправе производить прием учащихся на свободные ученические места в течение всего календарного года.

3.5. Поступающий в школу или его родители (законные представители) подают заявление установленного образца (Приложение), в котором указываются следующие сведения:

Наименование образовательной программы, на которую планируется поступление, класс, инструмент;

Сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения,
- фактическое место проживания
- какое образовательное учреждение посещает (школа/детский сад), класс

Сведения о родителях:

- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей)
- контактные телефоны

Номер сертификата дополнительного образования

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, а также согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством РФ.

4. Порядок зачисления

4.1. Зачисление в учреждение производится на основании решения приемной комиссии учреждения, оформляется приказом директора учреждения.

4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) предоставляют копию свидетельства о рождении или паспорта и сведения о сертификате дополнительного образования (номере).

4.3. При поступлении заявления о зачислении ребёнка, Учреждение незамедлительно вносит данные о сертификате дополнительного образования в систему ПФДО и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребёнок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребёнка принимается в соответствии с настоящим порядком.

Если указанный сертификат, имеет статус персонифицированного финансирования, то зачисление производится по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

4.4. Зачисление ребёнка по переводу из другого учебного заведения производится при наличии вакантных мест на обучение.

4.5. Для зачисления в Учреждение по переводу из другого учебного заведения родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- академическую справку
- индивидуальный план (при наличии)
- копию свидетельства о рождении (паспорта)
- сведения о сертификате дополнительного образования.

5. Основания для отказа в зачислении

Установление невозможности использования предоставленного сертификата дополнительного образования для обучения по выбранной программе по результатам проверки с использованием информационной системы либо отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении.