ПРИНЯТО:
На заседании педагогичееского совета
МБУДО «ДМШ №4» г..Кирова
Протокол от 27.08.2020 №1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
«ДМШ № 4» г.Кирова
_____ Т.В.Клестова
Приказ № 42 от 27.08.2020

Клестова Татьяна Вячеславовна

Подписан: Клестова Татьяна Вячеславовна
DN: C=RU, S=Кировская область, L=Киров, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 4"" ГОРОДА КИРОВА"", СНИЛС=06176960484, ИНН=432402506619, E=dmsh4@list.ru, G=Татьяна Вячеславовна, SN=Клестова, CN=Клестова Татьяна Вячеславовна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.07.06 10:23:09+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

Правила приема
по дополнительным общеобразовательным
общеразвивающим программам
по системе персонифицированного финансирования
в МБУДО «ДМШ № 4» г.Кирова

1. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4» города Кирова разработаны на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 29 августа 2013 г. № 1008, Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусства от 19 ноября 2013 г. № 191-01-39/06-ГИ, Уставом МБУДО «ДМШ № 4» г. Кирова (далее - Учреждение) и устанавливают правила организации приема обучающихся в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – образовательным программам).

2. Согласно Уставу Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах, оговоренных в муниципальном задании. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане других государств, проживающих на территории РФ, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

3. Для обучения по образовательным программам, реализуемым в рамках системы персонифицированного финансирования, принимаются дети с соблюдением всех положений Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории муниципального образования «Город Киров», утвержденного Постановлением администрации города Кирова № 1398-п от 03.07.2020 «Об утверждении Положения о персонифицированном финансировании дополнительного образования детей на территории муниципального образования «Город Киров».

4. На обучение по дополнительным образовательным программам в Учреждение принимаются дети в возрасте от 03 до 17 лет.

5. Приём в Учреждение производится согласно заявлению родителей (законных представителей) о приёме ребенка в Учреждение. Заявление может быть направлено в электронной форме.

6. В заявлении о приёме в Учреждение родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования. В случае отсутствия у обучающегося сертификата дополнительного образования, родитель (законный представитель) обучающегося одновременно с

заявлением о приеме подает в Учреждение заявление о включении в систему персонифицированного финансирования.

7. Одновременно с заявлением о приёме в Учреждение родитель (законный представитель) обучающегося подписывает согласие на обработку персональных данных.

8. Приём обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, производится на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программы реабилитации.

9. На обучение по образовательным программам в Учреждение принимаются все желающие, не имеющие медицинских противопоказаний, без вступительных испытаний.

10. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – Приемная комиссия), которая определяет возраст поступающих в соответствии с учебными планами и образовательными программами. Председателем Приемной комиссии является директор Учреждения.

11. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Учреждения.

12. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов по образовательным программам в соответствующем году в два потока основной (преимущественно с 15 мая до 15 июня) и дополнительный (преимущественно с 20 по 31 августа).

13. Для полноценной работы с заявлением, содержащим персональные данные, приказом директора назначаются ответственные за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием в Учреждение и заявления на подтверждение сертификата дополнительного образования. Ответственные лица обязаны произвести все необходимые действия по подтверждению сертификата дополнительного образования, обработке заявления о приёме в Учреждение, включая, формирование договора на образование.

14. При поступлении заявления о приёме в Учреждение и номера сертификата, ответственное лицо 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 Положением.

15. До начала приема документов администрация Учреждения информирует поступающих и их родителей (законных представителей):

- о перечне образовательных программ, на которые объявляется прием документов и сроках их освоения в соответствии с лицензией;

- о планируемом количестве мест по группам и образовательным программам.

16. Правила приема в Учреждение должны быть размещены в помещении школы для всеобщего ознакомления и на официальном сайте.

17. Прием граждан в Учреждение проводится в заявительном порядке.

Для приема ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) заполняет форму заявления о приеме детей установленного образца.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- медицинская справка о возможности обучения в музыкальной школе;

- академическая справка по результатам текущей и промежуточной аттестации (при переводе обучающегося из другого учреждения дополнительного образования реализующего образовательные программы соответствующего уровня).

18. Секретарь Приемной комиссии:

- вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений;

- знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебными планами и образовательной программой, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- проводит первичную проверку представленного заявления, а также документов, необходимых для приема.

19. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора.

20. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, Учреждение может продлить приём детей.

21. Согласно Уставу на обучение по образовательным программам Учреждение вправе производить приём детей на свободные ученические места в течение всего календарного года для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента обучающихся.

22. Основанием для отказа в приёме ребёнка в Учреждение является:

- несоответствие возраста ребенка условиям реализации программ;

- заключение врача, о запрете ребенку посещать занятия музыкальной школы;

- отсутствие свободных мест.

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

24. С родителями (законными представителями) зачисленных на обучение детей по образовательным программам на платной основе заключается договор о предоставлении платных образовательных услуг в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, второй находится у родителей (законных представителей).

25. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования, Учреждение в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

26. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения директором Учреждения и действуют без определенного срока действия до принятия в установленном порядке новых правил приёма в Учреждение.