

**СОГЛАСОВАНО:**  
Педагогическим советом  
МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова»  
г. Ярославля  
Протокол № 1  
от « 30 » августа 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МАУДО «ДШИ  
им. Л.В. Собинова» г. Ярославля  
\_\_\_\_\_ И.Н. Тихомирова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.  
Приказ от 01.09.2021 № 82/2-ОД  
«Об утверждении локальных актов»

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**обучающихся на обучение по дополнительным общеобразовательным  
общеразвивающим программам в области искусств  
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования  
«Детская школа искусств имени Л.В. Собинова» города Ярославля**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема детей на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – ДООП) разработаны МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля (далее по тексту Школа) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 83, часть 6; статья 29 подпункт «д», пункта 2, части 2; статья 30, часть 2; статья 55; статья 75), Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Приложение к Письму Министерства культуры РФ №191-01-39/16 от 19.11.2013.), Уставом Школы.

1.2. Общеразвивающие программы в области искусств должны способствовать эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию (часть 1 статьи 83).

1.3. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. При приеме детей в Школу не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению. Образовательная организация объявляет прием детей для обучения по дополнительным общеразвивающим программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

## **2. Организация приема детей**

2.1. Количество обучающихся, принимаемых в Школу с целью обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание соответствующей муниципальной услуги, ежегодно устанавливаемым учредителем.

2.2. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до 17 лет на 01 сентября текущего года (в зависимости от срока реализации общеразвивающей программы) при наличии мест и разработанным на текущий год планом приёма.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется без результатов отбора детей. Во время проведения приема детей образовательная организация вправе проводить прослушивания, просмотры и собеседования для знакомства с поступающими детьми в установленные образовательной организацией сроки.

2.4. При приеме детей в образовательную организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.5. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов образовательная организация на своем информационном стенде и официальном сайте размещает:

- перечень дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ,
- на которые осуществляется прием;
- информация о количестве мест на первый год обучения (в первом классе) по каждой дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе;
- телефон для устных обращений по вопросам приема;
- информацию о наличии вакантных мест по общеразвивающим

- образовательным программам;
- перечень и сроки приема документов для обучения по общеразвивающим образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения собеседований детей.

2.6. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией образовательной организации, назначенной директором школы приказом по школе (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор. Приемная комиссия ДШИ обеспечивает функционирование раздела сайта ДШИ для информации, связанной с приемом детей в образовательную организацию.

2.7. Приемная комиссия в часы работы Школы обеспечивает функционирование телефонной линии для оперативных ответов на устные телефонные обращения по вопросам приема.

2.8. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем образовательной организации.

2.8. Прием документов может осуществляться в период с 15 апреля по 15 июня текущего года.

2.9. Прием в образовательную организацию в целях обучения детей осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих ответственному секретарю лично.

2.10. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата рождения;
- школа и класс, в которой обучается ребенок;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей) и место работы;
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) (в том числе через информационные системы общего пользования)

с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся локальными актами.

В заявлении также дается согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом «Об обработке персональных данных» в последней редакции от 23. 07. 13 № 205-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с уточнением полномочий органов прокуратуры Российской Федерации по вопросам обработки персональных данных» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

2.11. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- номер сертификата дополнительного образования (ПФДО);
- 1 цветная фотография ребенка 3х4;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать предпрофессиональные программы в области хореографического искусства.

### **3. Порядок зачисления детей в образовательную организацию**

3.1. Зачисление в образовательную организацию проводится после завершения приёма документов и проведения собеседования в сроки, установленные образовательной организацией и наличия свободных мест в образовательной организации.

3.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления приема детей, образовательная организация имеет право проводить дополнительный прием детей не позднее 29 августа текущего года. Зачисление на вакантные места проводится по итогам дополнительного приема и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа. Сроки дополнительного приема детей размещаются на информационных досках и на сайте учреждения не позднее 15 августа.

3.3. Документы приемной комиссии хранятся в течение срока освоения соответствующей образовательной программы, на обучение, по которой осуществлялся прием. Обязанности по ведению, хранению, уничтожению документов приемной комиссии возлагается на ответственного секретаря приемной комиссии.

3.4. Оформление личных дел обучающихся, вновь принятых в ДШИ, осуществляется в течение сентября текущего учебного года. Личные дела

обучающихся подлежат хранению на протяжении всего периода их обучения в Школе. Обязанности по оформлению личных дел обучающихся, вновь принятых в ДШИ, возлагается на заместителя директора по УВР. По истечению сроков хранения документов приемной комиссии и личных дел обучающихся, персональные данные поступающих/обучающихся, персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся подлежат уничтожению.

3.5. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Школу в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в учреждении;
- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;
- несоответствия, поступающего возрастной группе, прописанной в общеразвивающей программе.

3.6. Если количество заявлений, поданных родителями (законными представителями) поступающих, превышает предельное количество обучающихся на бюджетной основе, установленное муниципальным заданием, то поступающим могут быть предложены платные образовательные услуги.

Директору  
МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля  
Тихомировой И.Н.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Л.В. Собинова» города Ярославля  
моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

по **дополнительной предпрофессиональной (общеразвивающей) программе в области искусства** \_\_\_\_\_

(наименование предпрофессиональной (общеразвивающей) программы, вид музыкального инструмента (срок обучения))

### Сведения о ребенке:

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Всего лет (на 1 сентября с месяцами) \_\_\_\_\_

Домашний адрес (фактическое проживание) \_\_\_\_\_

Общеобразовательная школа № \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

### Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ: Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

ОТЕЦ: Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
расшифровка

С Уставом МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для обучающегося, основными образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а): \_\_\_\_\_  
(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении \_\_\_\_\_  
(подпись)