Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа искусств» города Челябинска

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО
«ДХШИ» г. Челябинска
_____ Н.А.Бетехтина
«28» декабря 2020 г.

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета

СОГЛАСОВАНО
с Советом школы
Протокол от
«28» декабря 2020 г.

Правила приема и порядок отбора детей в целях обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в области изобразительного искусства в МАУДО «Детская художественная школа искусств» города Челябинска

Челябинск

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. №196; Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств от 21.11.2013 г., утвержденными Министерством культуры РФ; Уставом МАУДО «ДХШИ» города Челябинска (далее - Школа).

1.2. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» общеразвивающие программы реализуются в целях выявления одаренных детей и молодежи в раннем возрасте, развития учащихся, основанного на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах и способствуют эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию.

1.3. Правила устанавливают порядок приема детей на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств (далее по тексту - ДООП), а также регламентирует основания для перевода, отчисления и восстановления учащихся.

1.4. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное образование в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования.

1.5. Школа организует работу с детьми в возрасте от 7 лет до 18 лет;

1.6. В первый класс с целью обучения по указанным программам могут быть приняты дети в возрасте 10-13 лет на 4-летний срок обучения и 7-10 лет на 2, 3-летний срок обучения (в зависимости от конкретной дополнительной общеразвивающей программы и сроков её реализации).

1.7. В школе реализуются ДООП в области изобразительного, рассчитанные на 2, 3, 4х-летнее обучение.

В области изобразительного искусства:

— «Изобразительное искусство» 4-летний срок обучения (10 - 13 лет);
— «Композиция» 4-летний срок обучения (10-13 лет);
— «Основы Изобразительного искусства» 2 - 3-летний срок обучения (7-10 лет).

1.8. Школа формирует контингент учащихся в пределах, установленных Муниципальным заданием на текущий год.

1.9. Школа предоставляет возможность обучения учащимся (по решению Педагогического совета) по индивидуальным учебным планам и программам, с учетом пожеланий учащихся и (или) их родителей (законных представителей). Безусловным основанием для предоставления Школой обучения учащимся по индивидуальной учебной программе является заключение врачебно-консультационной комиссии.

1.10. Данные Правила размещаются публично на официальном сайте Школы.

II. Порядок приёма обучающихся

2.1. Приём 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.

2.2. 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.

2.3. Администрация Школы при приеме детей обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, сайтом школы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.4. Основанием для приема на обучение по ДООП является заявление родителей (законных представителей) учащихся, где указываются следующие сведения:

— фамилия, имя ребенка;
— дата рождения;
— место жительства;
— место обучения (школа, класс)
— контактные телефоны;
— фамилия, имя, отчество и контактный телефон родителя (законного представителя).

2.5. В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

2.6. 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» (Приложение 1).

2.7. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, а также освободившихся в результате выбытия учащихся, Школа имеет право объявить дополнительный прием.

2.8. Комплектование контингента учащихся в группы осуществляется в соответствии с Уставом школы, с требованиями образовательной программы и с Правилами и нормативами, установленными СанПиН.

2.9. Количество обучающихся, принимаемых в ДХШИ с целью обучения по ДООП, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание соответствующей муниципальной услуги.

2.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме 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.

III. Организация приема обучающихся на дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы

3.1. С целью организации приёма в Школу создается приемная комиссия. Состав комиссии утверждается директором МАУДО «ДХШИ» г. Челябинска.

3.2. Прием на ДООП проводится на основании заявлений родителей (законных представителей) без проведения процедуры отбора, а также на основе диагностики (входной) способностей и склонностей поступающих.

3.3. В состав приёмной комиссии входят преподаватели Школы. Председателем приёмной комиссии является заместитель директора Школы.

3.4. Основные сроки приёма заявлений с прилагаемыми документами, дни и время консультаций, время осуществления приема обучающихся и утверждения результатов устанавливаются ДХШИ самостоятельно в период между 25 мая и 15 июня ежегодно.

3.5. Организация приёма документов и консультирование поступающих по всем возникающим вопросам осуществляется следующим образом:

— на информационном стенде Школы, расположенном в помещении школы и на официальном сайте, размещается информация о приёме и следующие нормативные документы: перечень дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, на которые осуществляется приём; информация о количестве мест на первый год обучения (в первом классе) по каждой дополнительной общеразвивающей программе, информацию об особенностях проведения приёма для лиц с ограниченными возможностями здоровья; телефон для устных обращений по вопросам приёма; иную информацию о приёме в случае необходимости.

3.6. Приёмная комиссия в часы работы Школы обеспечивает функционирование телефонной линии для оперативных ответов на устные телефонные обращения по вопросам приёма.

3.7. Обязанности по организации приёма документов несёт ответственный секретарь приёмной комиссии.

3.8. К заявлению установленного образца родителем (законным представителем) поступающего прилагаются следующие документы: копия свидетельства о рождении ребенка; копии документов, удостоверяющих личности родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Заявления и документы подаются непосредственно ответственному секретарю приёмной комиссии.

3.10. Обязанности по организации консультирования поступающих по всем возникающим вопросам несет председатель приёмной комиссии. Непосредственное консультирование могут осуществлять заведующие отделениями и преподаватели.

3.11. В случае недобора на ДООП может быть объявлен дополнительный набор, информация о котором размещается на стендах школы и сайте школы.

3.12. Оформление личных дел обучающихся, вновь принятых в Школу, осуществляется в течение сентября текущего учебного года.

3.13. Документы приёмной комиссии хранятся в течение срока освоения соответствующей образовательной программы, на обучение по которой осуществлялся приём. Личные дела обучающихся подлежат хранению на протяжении всего периода их обучения в Школе. По истечению сроков

хранения документов приёмной комиссии и личных дел обучающихся, персональные данные поступающих/обучающихся подлежат обезличиванию, а персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся подлежат уничтожению.

3.14. Обязанности по ведению, хранению, уничтожению документов приёмной комиссии возлагается на ответственного секретаря приёмной комиссии, обязанности по оформлению личных дел обучающихся, вновь принятых в Школу, возлагается на членов комиссии. Обязанности по ведению, хранению, уничтожению личных дел обучающихся, а также обязанности по дальнейшему обезличиванию содержавшихся в них персональных данных обучающихся возлагается на заместителей директора.

3.15. Все действия в отношении персональных данных поступающих/обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляются при наличии их согласия.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Настоящее положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.3. Одни экземпляр хранится у заместителя директора Школы по общим вопросам.

4.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы https://дхши.рф в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде Школы.

Директору МАУДО «ДХШИ» г.Челябинска
Бетехтиной Е.А.
от _____
Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять **для обучения по дополнительной общеразвивающей программе «Изобразительное искусство»**

моего **ребёнка**_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка

дата рождения ребенка _____ место рождения ребенка_____
адрес места жительства ребенка _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

№ общеобразовательной школы, класс _____

Наличие подготовки в области изобразительного искусства_____
(подготовительный класс, самоподготовка)

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать (законный представитель) ребенка

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

адрес места жительства матери _____
контактный телефон матери_____

Отец (законный представитель) ребенка_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

адрес места жительства отца _____
контактный телефон отца_____

К заявлению прилагаю копии следующих документов:
1. Паспорт родителя (законного представителя)_____ _____
2. Свидетельство о рождении ребенка_____
3. Медицинская справка, подтверждающая возможность детей осваивать образовательную программу в области изобразительного искусства.
4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства) _____
5. Иные документы (по усмотрению родителей) _____

«____»_____ 20____г. _____ /_____
подпись (Фамилия И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

Ознакомлен(а) «____»_____20____г. _____/_____
подпись (Фамилия И.О.)

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка.
«__ » _____ 20___г. _____/_____
подпись (Фамилия И.О.)

В ходе реализации образовательных программ дополнительного образования прошу использовать _____язык образования.

Родной язык _____
из числа языков народов РФ, в том числе русского как родного языка

«____»_____ 20____г. _____ /_____
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением моего ребенка.

«____»_____ 20____г. _____ /_____
подпись (Фамилия И.О.)

Регистрационный № данного заявления _____ « ____» _____ 20 ____г.

Директору МАУДО «ДХШИ» г.Челябинска
Бетехтиной Е.А.
от _____
Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять **для обучения по дополнительной общеразвивающей программе «Основы изобразительного искусства»**

моего **ребёнка**_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка

дата рождения ребенка_____ место рождения ребенка_____

адрес места жительства ребенка _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

№ общеобразовательной школы, класс _____

Наличие подготовки в области изобразительного искусства _____
(подготовительный класс, самоподготовка)

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать (законный представитель) ребенка

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

адрес места жительства матери _____

контактный телефон матери _____

Отец (законный представитель) ребенка_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

адрес места жительства отца _____

контактный телефон отца _____

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя)_____
2. Свидетельство о рождении ребенка_____
3. Медицинская справка, подтверждающая возможность ребенка осваивать образовательную программу в области изобразительного искусства.
4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства) _____
5. Иные документы (по усмотрению родителей) _____

«____»_____ 20_____г. _____ /_____
подпись (Фамилия И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

Ознакомлен(а) «____»_____20_____г. _____/_____
подпись (Фамилия И.О.)

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка.

«__» _____ 20___г. _____/_____
подпись (Фамилия И.О.)

В ходе реализации образовательных программ дополнительного образования прошу использовать _____язык образования.

Родной язык _____
из числа языков народов РФ, в том числе русского как родного языка

«____»_____ 20_____г. _____ /_____
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением моего ребенка.

«____»_____ 20_____г. _____ /_____
подпись (Фамилия И.О.)

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я,_____

(ФИО)

проживающий по адресу:_____

паспорт №_____ выдан (кем и когда)_____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего_____

(ФИО)

на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ.

Настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа искусств» города Челябинска (далее МАУДО «ДХШИ» г.Челябинска) персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка _____, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- паспортные данные, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- адрес проживания ребенка;
- домашний телефон;
- оценки успеваемости ребенка;
- учебные работы ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- ведение статистики;
- участие в выставках, фестивалях-конкурсах различного уровня;
- для получения стипендии различного уровня;
- размещение информации на различных интернет - ресурсах («Сетевой город, Образование», новостные блоки и т.д.)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МАУДО «ДХШИ» г. Челябинска следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), комбинирование, трансграничную передачу, уничтожение.

Я даю (не даю) **(нужное подчеркнуть)** согласие на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, государственные органы и органы местного самоуправления. Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка автоматизированными (или) не автоматизированным способами.

Обработка персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МАУДО «ДХШИ» г. Челябинска или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: « _____ » _____ 20 _____г.

Подпись:_____ (_____)