

Приняты на  
Педагогическом совете  
Протокол от 25.02.2021 г.  
№ 3

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора  
МБУДО «Козульская детская  
школа искусств»  
от 22.03.2021 г. № 10

Рассмотрены на заседании  
Совета родителей (законных  
представителей) обучающихся  
МБУДО «Козульская детская  
школа искусств»  
17.03.2021. протокол №2.

## ПРАВИЛА ПРИЕМА

**на обучение по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе «Хореографическое искусство» в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Козульская детская школа искусств».**

### 1. Общие положения.

1.1. Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области культуры (письмо Министерства культуры Российской Федерации от 21.11.2013. № 191-01-39/06-ГИ), Устава МБУДО «Козульская детская школа искусств».

1.2. Учреждение объявляет прием обучающихся по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе «Хореографическое искусство» (далее ДООП) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Прием на обучение в Учреждение осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей) по собеседованию и проверке физических данных (выворотность, шаг, чувство ритма).

1.4. С целью организации приема на обучение создается приемная комиссия. Состав комиссии утверждается директором учреждения ежегодно.

1.5. В рамках периода приема на обучение, не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам;
- график работы приемной комиссии;
- сроки приема документов для обучения в соответствующем году;
- сроки проведения собеседования с детьми в соответствующем году;
- сроки зачисления детей в Учреждение;

- количество мест для приема детей на ДООП;

1.6. Количество обучающихся, принимаемых в Учреждение по образовательным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.7. Дети, прошедшие собеседование, зачисляются в Учреждение приказом директора.

1.8. Поступающие, не участвовавшие в собеседовании, в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (в следствие болезни или иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к приему в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока набора поступающих.

## **2. Организация приема детей**

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – приемная комиссия) из числа преподавателей Учреждения.

2.2. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или его заместители по учебно-организационной работе.

2.3. Приемная комиссия формируется из числа преподавателей, участвующих в реализации ДООП в составе не менее 3 человек Секретарь комиссии может не входить в ее состав.

2.4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.6. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. При приеме поступающего в Учреждение его родители (законные представители) и он сам должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализующимися в Учреждении, режимом работы Учреждения, правилами поведения учащихся, порядком реализации программ по выбранному направлению и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также дать согласие на обработку персональных данных.

2.8. При подаче заявления представляется копия свидетельства о рождении ребенка, медицинское заключение о состоянии здоровья.

## **3. Порядок зачисления детей в учреждение.**

### **Дополнительный прием детей**

3.1. Зачисление в Учреждение проводится после завершения сроков подачи документов (как правило, не позднее 15 июня)

3.2. Основанием для приема в Учреждение является заявление родителей (законных представителей) ребенка и результаты собеседования. Дети, прошедшие собеседование, зачисляются в Учреждение приказом директора.

3.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, Учреждение имеет право проводить дополнительный прием обучающихся. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного приема и должно заканчиваться до начала учебного года.

3.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

3.5. Дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучающиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, на основании решения приемной комиссии могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню их подготовки, при наличии свободных мест.