


<p>ПРИНЯТО</p> <p>Педагогическим советом с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБОУ ДО «Сабинская детская школа искусств имени Хуснуллы и Аллагиар Валиуллиных»</p> <p>Протокол №5 от «28» мая 2020 г.</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ</p> <p style="text-align: center;">Директор МБОУ ДО «Сабинская детская школа искусств имени Хуснуллы и Аллагиар Валиуллиных» З. Газизов</p> <p style="text-align: center;">Приказ МБОУ ДО «ДШИ» № 480/р от «28» мая 2020 г.</p> 
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САБИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ
ХУСНУЛЛЫ И АЛЛАГИАР ВАЛИУЛЛИНЫХ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, основание перевода, отчисления, восстановления обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сабинская детская школа искусств имени Хуснуллы и Аллагиар Валиуллиных» (далее- Положение) определяет организацию приема, регламентирует основание перевода, отчисления, восстановления обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сабинская детская школа искусств имени Хуснуллы и Аллагиар Валиуллиных» (далее- ДШИ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 27.12.2012 г.;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 9.11.2018 «196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам
- Муниципальным заданием МБОУ ДО «Сабинская детская школа искусств имени Хуснуллы и Аллагиар Валиуллиных»;
- Лицензией;
- Уставом ДШИ

1.3. Положение представляет собой, основанный на законодательстве официальный правовой документ, который принимается в установленном порядке решением Педагогического совета ДШИ

1.4. Согласно образовательным программам, Школа ежегодно (самостоятельно), по согласованию с Учредителем формирует контингент обучающихся, в целях их обучения по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с лицензией и муниципальным заданием.

II. Порядок приема

2.1. До начала приема документов ДШИ формирует:

- 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.

2.2. Школа реализует дополнительные общеразвивающие программы по следующим направлениям (видам):

Музыкальное направление:

Фортепиано – срок обучения 7 лет;

Баян–срок обучения 5 лет;

Скрипка–срок обучения 7 лет;

Духовое–срок обучения 5 лет;

Вокал-срок обучения 5 лет.

Хореографическое направление–срок обучения 5,7 лет;

Художественное направление–срок обучение 4,7 года.

2.3. Количество групп и их наполняемость, устанавливаются ДШИ, согласно учебного плана в пределах выделяемых бюджетных средств.

2.4. Возраст поступающих в ДШИ определяется учебным планом, в 1 класс принимаются дети в возрасте от 7 лет до 13 лет.

2.5. ДШИ осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ. Нормативные сроки обучения в ДШИ определяются администрацией в соответствии с возрастом поступающих, учебными планами и образовательными программами.

2.6. В ДШИ допускается прием детей раннего возраста при соблюдении гигиенических требований по организации пребывания детей дошкольного возраста.

Дети дошкольного возраста в ДШИ принимаются при соблюдении следующих условий:

– наличие письменного заявления одного из родителей (законного, представителя ребенка);

– наличие образовательной программы для детей раннего возраста.

2.7. Прием детей в ДШИ осуществляется на основании следующих документов:

– личное заявление родителей (законных представителей) утвержденного ДШИ образца о приеме на имя директора, с указанием, что родители ознакомлены с документами, регламентирующими образовательный процесс, с подписью согласия на сбор, хранения, персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей);

– копия свидетельства о рождении (копия паспорта при достижении ребёнком 14-летнего возраста), копия ИНН, копия снилса, копия полиса;

– копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

– медицинская справка о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для занятий в ДШИ;

– Договор о сотрудничестве ДШИ» с родителями (законными представителями)

– фотографии 2 шт. размер 3x4;

2.8. Заполнение заявления для зачисления в ДШИ осуществляется:

– через портал проекта «Электронное образование в Республике Татарстан» (edu.tatar.ru);(приложение 1)

– при обращении в ДШИ. (приложение 2)

2.9. Подача заявлений и его обработка, регистрация осуществляются в ДШИ в период с 15 мая по 29 августа текущего года, при наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам приёма детей, ДШИ может проводить дополнительный приём детей на образовательные программы в области искусств. Приём обучающихся во

время учебного года разрешен при наличии вакантных мест (если выбыл обучающийся).
в течение учебного года.

2.10. При заполнении заявления родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных.

2.11. При представлении документов личного хранения в ДШИ, сотрудниками осуществляется проверка корректности введенных через сеть интернет данных о ребенке.

2.12. Прием детей в ДШИ оформляется приказом руководителя образовательного учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.13. При приеме детей директор ДШИ обязан ознакомить их и родителей (законных представителей детей) с уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

III. Причины отказа в приеме в учреждение дополнительного образования

3.1. Отсутствие медицинской справки о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в учреждениях дополнительного образования по избранному профилю

3.2. Отсутствие вакантных мест в ДШИ;

3.2. Нарушение норм СанПиН 2.4.4.1251-03 в части посещения ребенком более чем 2 объединений (секций, студий);

3.3. Превышение нормативной наполняемости групп по избранному профилю.

В случае отказа в приеме ребенка документы возвращаются заявителю.

IV Порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе зачисления ребенка

4.1. Родители или законные представители ребенка (далее Заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, ответственных за зачисление детей в ДШИ в досудебном порядке.

4.2. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить обращение в письменной форме либо в электронной форме.

4.3. В жалобе в обязательном порядке указывается фамилия, имя и отчество должностного лица (если они известны), решение, действие (бездействие) которого обжалуются, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, подающего жалобу, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, суть жалобы, личная подпись и дата.

4.4. К жалобе прилагаются копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства, а также приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

4.5. Основания для отказа в рассмотрении жалобы по существу:

- если не соблюдены требования, установленные положением;
- если лицо уже обращалось в ДШИ или в курирующее ведомство с жалобой на те же действия (бездействие) и такая жалоба принята к рассмотрению или по ней вынесено решение;
- если жалоба подана лицом, права, свободы или законные интересы которого обжалуемым решением, действием (бездействием) не были затронуты.

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

4.6. По результатам рассмотрения жалобы руководитель ДШИ принимает решение об отказе в удовлетворении жалобы или ее удовлетворении полностью или частично.

Копия решения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней.

В случае удовлетворения жалобы полностью или частично руководитель ДШИ определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения выявленных

нарушений.

Действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за зачисления детей в учреждения дополнительного образования детей, в досудебном порядке могут быть также обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу.

V. Порядок и основания перевода обучающихся

5.1. Понятие перевода обучающихся применяется в случаях:

- перевода обучающихся в следующий класс;
- перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую;
- перевод обучающихся в класс другого преподавателя;
- перевода обучающихся в другую образовательную организацию.

5.2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме учебный план текущего учебного года, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации переводятся в следующий класс решением педагогического совета и приказом директора Школы.

5.3. Обучающиеся, переходящие из другого учебного учреждения, могут быть зачислены в тот же класс, в котором они числились до перехода в данную школу, на основании заявления родителей и академической справки по текущей и итоговой аттестации.

5.4. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение осуществляется в течение всего учебного года по заявлению родителя(законного представителя). При переводе обучающегося родителям(законным представителям) выдается академическая справка. Перевод обучающегося оформляется приказом директора.

5.5. По решению педагогического совета ДШИ допускается повторное обучение в классе, при наличии уважительной причины(возраст обучающегося, состояние его здоровья и др.) по заявлению родителей (законных представителей).

5.6. Обучающиеся имеют право на перевод с одной образовательной программы на другую.

Условия перевода:

- наличие вакантных мест по выбранной программе (в том числе
- проявленные обучающимися творческие способности и физические данные, позволяющие осваивать образовательную программу (для перевода на предпрофессиональную образовательную программу).

5.7. Перевод обучающихся с предпрофессиональных программ на общеразвивающие образовательные программы производится без дополнительных испытаний.

5.8. Перевод с общеразвивающих программ на предпрофессиональные образовательные программы производится на основании результатов промежуточной аттестации или дополнительного прослушивания. Дополнительные прослушивания проводятся комиссией по промежуточной аттестации.

5.9. Перевод с одной образовательной программы на другую, с одного преподавателя на другую производится на основании заявления обучающегося, родителей (законных представителей), решения педагогического совета и утверждается приказом руководителя ДШИ

VI. Порядок отчисления обучающихся

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДШИ:

1) в связи с получением образования (завершением обучения)

2) досрочно:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- по инициативе ДШИ, в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных

представителей).

6.2. В случае прекращения отношений между ДШИ и родителями по инициативе родителей (законных представителей), письменно обязаны уведомить администрацию ДШИ о своих намерениях с указанием причин и обстоятельств принятого решения.

6.3. Отчисление обучающихся за совершённые неоднократно грубые нарушения Устава, производится приказом директора на основании решения педагогического совета, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ДШИ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование ДШИ.

Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания не применяется к обучающимся:

- с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости)

- во время их болезни

- каникулярное время.

6.4. Решение об исключении обучающегося, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей). Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.5. В случае продолжительной болезни обучающегося, которая влечет за собой невозможность продолжения им дальнейшего обучения или пропуска без уважительной причины более 50% уроков за полугодие. В случае пропуска без уважительной причины более 50% уроков в учебной четверти преподаватель представляет докладную записку о мерах по устранению пропусков и ходатайство об исключении обучающегося на педагогический совет. Решение об исключении обучающегося принимается на педагогическом совете по итогам полугодия и оформляется приказом директора ДШИ.

6.6. ДШИ имеет право информировать родителей (законных представителей) о возможных последствиях длительного отсутствия ребёнка на занятиях, систематических пропусках занятий без уважительной причины и систематической неуспеваемости ввиду предстоящей итоговой аттестации обучающихся.

6.7. Обучающиеся, окончившие курс образовательной программы и сдавшие выпускные экзамены, на основании решения экзаменационной комиссии и приказа директора ДШИ, получают свидетельства установленного образца.

6.8. Обучающиеся успешно закончившие полный курс основной образовательной программы и готовые к продолжению профессионального обучения, могут продолжить обучение в классе раннего профессионального обучения, с целью подготовки к поступлению в специализированные учебные заведения художественно - эстетической направленности.

VIII. Порядок восстановления обучающихся

7.1. Лицо, отчисленное из ДШИ по инициативе обучающегося, имеет право на восстановление для обучения в ДШИ в течение одного года после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения на основании заявления учащегося или родителей (законных представителей).

7.2. ДШИ вправе принимать решение о восстановлении (зачислении) обучающегося после проведения контрольного прослушивания (просмотра) с целью определения уровня его подготовки.

7.3. Зачисление обучающегося производится приказом руководителя ДШИ на основании заявления родителей (законных представителей) самого учащегося и решения педагогического совета.

7.4. Обучающиеся, восстановленные в ДШИ, обязаны погасить академическую задолженность, если таковая имела место.

Подача заявления на приём в УДО/Кабул итүгә гариза биру

Фамилия заявителя: _____

Имя заявителя: _____

Отчество заявителя: _____

Адрес регистрации места жительства заявителя: _____

Совпадает с адресом места жительства

Адрес места жительства заявителя: _____

Контактный телефон заявителя: _____

Контактный адрес эл. почты заявителя: _____

Степень родства заявителя: Родитель Опекун Я сам

Место работы отца, занимаемая должность: _____

Место работы матери, занимаемая должность: _____

Фамилия ребёнка: _____

Имя ребёнка: _____

Отчество ребёнка: _____

Пол: мужской женский

Дата рождения ребёнка: _____

Свидетельство о рождении:

Страна выдачи: _____

Субъект РФ: _____

Серия: _____

Номер: _____

Дата выдачи: _____

Паспорт:

Страна выдачи: _____

Субъект РФ:

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Направление обучения:

Общеобразовательное учреждение:

Район:

Школа:

Прошнуровано и
пронумеровано

_____ ЛИСТОВ

Директор ДШИ

_____ / Газизов А.З.

