

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического  
Совета  
«28» августа 2023

«28» августа 2023

Порядок приема поступающих в целях обучения по дополнительным  
общеразвивающим программам  
в ГБУДОСО «Ирбитская ДХШ»

1. Общие положения

1.1. Порядок приема поступающих в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в ГБУДОСО «Ирбитская ДХШ» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 N 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 30.10.2020 № 533 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. N 196», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Дополнительные общеразвивающие программы направлены на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

1.3. На дополнительные общеразвивающие программы проводится прием поступающих в возрасте от 4 и старше, а также взрослых.

1.4. Требования к возрасту поступающих устанавливаются соответствующей дополнительной общеразвивающей программой (далее - общеразвивающая программа), разработанной и утвержденной Школой самостоятельно.

1.5. Прием на обучение по общеразвивающим программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Не допускается проведение каких-либо форм отбора поступающих.

1.6. С целью организации приема в Школе создается комиссия по приему заявлений.

1.7. При приеме детей в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы

приемной комиссии, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема поступающих.

1.8. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- сведения о графике работы приемной комиссии ;
- количество мест для приема на каждую дополнительную общеразвивающую программу;
- сведения о сроках приема заявления и документов для зачисления в Школу;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о сроках зачисления поступающих в Школу;
- перечень платных образовательных услуг, осуществляемых на основании договора об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, размер платы за их оказание;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- права и обязанности обучающихся.

1.9. В раздаточных информационных материалах, брошюрах, буклетах размещается информация о сроках зачисления поступающих в Школу, а также о перечне документов, необходимых для предоставления услуги.

1.10. Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах плановой цифры, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.11. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты [irbitdschoolart@list.ru](mailto:irbitdschoolart@list.ru).

1.12. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется в Школе.

## 2. Порядок приема заявлений

2.1. Прием в Школу в целях обучения по общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетних поступающих, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

2.2. В заявлении о приеме совершеннолетним поступающим, родителями (законными представителями) несовершеннолетних поступающих указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области изобразительного искусства, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве поступающего и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания поступающего;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих личной подписью фиксируют факт ознакомления с копиями Устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса Школы, с соответствующей образовательной программой. Совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих личной подписью фиксируют согласие на обработку Школой персональных данных, указанных в заявлении.

2.4. Для зачисления в Школу заявитель представляет документы и материалы, необходимые для предоставления услуги. Исчерпывающий перечень документов и материалов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в приложении № 2.

2.5. Прием заявлений о зачислении в Школу, в том числе в порядке перевода для обучения по дополнительным общеразвивающим программам при наличии свободных мест осуществляется в период с 1 сентября по 31 августа соответствующего года.

2.6. Делопроизводство комиссии по приему заявлений осуществляет секретарь Школы. Секретарь школы принимает, регистрирует заявления в порядке поступления и присваивает им порядковый регистрационный номер по каждой общеразвивающей программе отдельно.

### 3. Порядок зачисления поступающих

3.1. Заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе формирует списки поступающих по каждой дополнительной общеразвивающей программе, и представляет их директору Школы.

3.2. Директор Школы издает приказ о зачислении поступающих в состав обучающихся Школы согласно списку обучающихся, представленному заместителем директора по учебно-воспитательной работе в рамках установленного количества мест для приема по соответствующим общеразвивающим программам.

3.3. При приеме на обучение по общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о

зачислении поступающих в состав обучающихся предшествует заключение договора об образовании.

3.4. Заявления о приеме после зачисления поступающего в Школу хранятся в течение всего срока хранения личного дела обучающегося.

3.5. Прием документов и зачисление поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов осуществляется в общем порядке.

3.6. Зачисление для обучения по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в следующие сроки:

- зачисление в Школу в течение текущего учебного года (за исключением случаев перевода и восстановления);

- по мере комплектования учебных групп в срок, не превышающий одного месяца со дня приема заявления и необходимых для зачисления документов;

- зачисление в Школу в порядке перевода или восстановления в течение текущего учебного года – в течение пяти рабочих дней со дня приема заявления и необходимых для зачисления документов.

- Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для приема в Школу, являются следующие факты: заявитель обратился за получением услуги вне установленных сроков приема заявлений, заявитель обратился за получением услуги в не приемное время;

- за получением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей, указанных в пункте 2 Административного регламента;

- в представленном заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги (форма заявления приведена в приложении № 1);

- заявитель не представил документы и материалы, указанные в приложении № 2;

- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в учреждение для обучения по избранной дополнительной общеобразовательной программе;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, принимающего заявление и документы, а также членам его семьи; текст заявления не поддается прочтению;

- в документах, представленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении (сведения о документе, удостоверяющем личность, сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее

- при наличии) поступающего, сведения о дате рождения поступающего).

#### 4. 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. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы <https://дхш-ирбит.рф/svedeniya/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде Школы.

Директору ГБУДОСО «Ирбитская ДХШ»  
Аникину В.К.

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе  
в области искусств « \_\_\_\_\_ »

моего сына (мою дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Сведения о ребенке:**

Дата и место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Обучается в общеобразовательной школе № \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях)**

**Отец:** фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Мать:** фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

- Родители (законные представители) согласны на процедуру отбора при приёме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области декоративно-прикладного искусства « \_\_\_\_\_ »

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
расшифровка

- С копиями Устава образовательного учреждения, лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приёме по результатам отбора детей ознакомлен (а).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
расшифровка

В соответствии с Федеральным законом 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

Согласен (а) \_\_\_\_\_  
(ФИО, подписи родителей (законных представителей))

Приложение 2

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов и материалов, необходимых для предоставления услуги**  
**«Зачисление в государственные учреждения дополнительного**  
**образования в области искусств», подлежащих представлению**  
**заявителем**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление о зачислении в учреждение дополнительного образования в области искусства	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1
Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих*	Подлинник и копия	Документ личного хранения
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник и копия	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П	Подлинник и копия	Документ предъявляется на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина	Подлинник и копия	Для иностранных граждан. Представляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом**
разрешение на временное проживание	Подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства
вид на жительство в Российской Федерации	Подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства

свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Подлинник и копия	-
--	-------------------	---

удостоверение беженца	Подлинник и копия	-
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации	Подлинник и копия	-
Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, из числа следующих*	Подлинник и копия	Документ подтверждает законность
		и представляется в отношении детей до 18 лет, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
свидетельство о рождении ребенка	Подлинник и копия	
решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник и копия	
решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Подлинник и копия	
Справка об обучении или периоде обучения	Подлинник	Документ представляется при подаче заявления и документов для зачисления в учреждение в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств. Документ должен быть заверен подписью руководителя, печатью образовательной организации, в которой ранее проходил обучение обучающийся

--	--	--