

Согласовано <i>с</i> <i>Ред. совет</i> <i>стр. №1 от 31.08.2020</i>	УТВЕРЖДАЮ Директор МБУДО «ДШИ № 15 им.Л.Л. Христиансена» <i>М.А. Таболов</i> <i>стр. №2 от 03.09.2020</i>
---	--

**Правила приема и перевода детей
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств №15 имени Л.Л. Христиансена» по
дополнительным образовательным программам
на платной основе**

I. Общие положения.

1.1. Правила приема детей в целях их обучения по дополнительным образовательным программам в области искусств (далее по тексту — ДОП) разработаны МБУДО «ДШИ № 15 им.Л.Л. Христиансена» (далее по тексту Школа) самостоятельно в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Саратовской области от 20.10.2018 г. № 288-Пр

1.2 Прием детей проводится в возрасте от пяти лет.

1.3. При приеме детей в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

II. Организация приема детей.

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется делопроизводителем школы.

2.2. Делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует делопроизводитель Школы.

2.3. Прием документов может осуществляться в любой период учебного года.

2.4. Прием в Школу в целях обучения детей по ДОП на платной основе осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих, а также поступающих, достигших 14-летнего возраста с согласия их законных представителей и других желающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

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

2.6. Заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка (оригинал для просмотра);
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка (оригинал для просмотра).
- копия свидетельства о рождении ребенка (оригинал для просмотра);
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка (оригинал для просмотра).

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение.

3.1. Зачисление в Школу в целях обучения по ДОП на платной основе происходят в течение учебного года (числа месяца, следующего после срока подачи заявления);

3.2. При достижении высоких результатов обучения и наличии вакантных бюджетных мест, Школа имеет право перевести обучающегося на свободное бюджетное место.

IV. Процедура перевода

4.1. Родитель (законный представитель) учащегося подает личное заявление о переводе на имя директора Школы;

4.2. Заместитель директора по учебной работе рассматривает заявление и проводит следующие организационные мероприятия: проводит личное собеседование с учащимся, его родителями (законными представителями), преподавателем учащегося; устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую учащийся намерен перейти; определяет соответствие изученных учащимся дисциплин учебному плану образовательной программы, на которую учащийся намерен перейти готовит по итогам проведенных мероприятий сообщение для педагогического совета Школы

4.3 Педагогический совет Школы проводит следующие организационные мероприятия:

заслушивает сообщение директора по вопросам, обозначенным в п.2.2. настоящего положения рассматривает результаты промежуточной аттестации обучающегося по всем дисциплинам учебного плана

вносит в повестку дня педагогического совета рекомендацию по переводу обучающегося с указанием вида учебного плана, класса, в который переводится обучающийся, общего срока обучения и необходимости досдачи материала по предметам, если таковая имеется

4.4. Педагогический совет Школы принимает решение о переводе обучающегося

4.5. Директор Школы утверждает решение о переводе обучающегося приказом

-