

УТВЕРЖДЕНО
Директором МАУ ДО
«Черняховская детская
художественная школа
им. М. Тенишевой»

И. В. Карпичева

«25» октября

2023 г.

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №
«25» сентября 2023 г.

Положение

о порядке приема на обучение в МАУ ДО «Черняховская детская художественная школа им. М. Тенишевой» в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области изобразительного искусства.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Черняховская детская художественная школа имени Марии Тенишевой» (далее — Школа), Федеральным Законом от 26.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Школа объявляет прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области изобразительного искусства (далее — ДОП) только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

1.3. Школа определяет и формирует контингент обучающихся в соответствии с оговоренной лицензией квотой и муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем. Численный состав обучающихся в классе составляет не более 12 человек.

1.4 Информация о количестве мест для приема в Школу в целях обучения по ДОП размещается в разделе «Документы» официального сайта Школы в информационной сети Интернет по адресу: <http://artschool1962.ru/>, а также на информационных стенах, расположенных в помещениях Школы в срок не позднее 15 апреля каждого года.

1.5. На адаптированные ДОПы «Маленькие художники», «Акварелька», «Основы изобразительного творчества» проводится прием детей с 5 до 6.6 лет / срок реализации 1 год.

1.6. На ДОП «Основы изобразительного искусства» проводится прием детей с 6.6 месяцев до 9 лет включительно / срок реализации 3 года.

1.7. На ДОП «Основы изобразительной грамоты» проводится прием детей от десяти до одиннадцати лет включительно / срок реализации 1 год.

1.8. На ДОП в области изобразительного искусства проводится прием детей с 10 до 18 лет / срок реализации 4 (5) лет.

1.9. На ДОП «Ранняя профессиональная подготовка» проводится прием поступающих, желающих пройти курс подготовки к поступлению в ВУЗы по профилю / срок реализации 1 год.

1.10. На ДОП «История народной культуры и изобразительного искусства» с 10 до 15 лет / срок реализации 1 год.

1.11. С целью организации приема и заявлений и документов в Школе создаются приемная комиссия. Состав данной комиссии утверждается директором Школы.

— Информацию о порядке предоставления услуги можно получить:

на сайте Школы: <http://artschool1962.ru/>,

— путем обращения к информационным стендам, расположенным в помещениях Школы;

— путем обращения к раздаточным информационным материалам, брошюрам, буклетам;

— у специалистов Школы.

1.12. При приеме на обучение 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 на обучение.

1.13. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

— копию Устава Школы;

— копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

— локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по ДОП;

— условия работы приемной комиссии;

— сроки приема документов для обучения по ДОП в соответствующем году;

— условия и особенности обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;

— сроки зачисления детей в Школу.

1.14. Специалисты Школы осуществляют информирование заявителей устно по следующим вопросам:

- о категории лиц, имеющих право на получение услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги.

1.15. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги. Информирование заявителей о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами Школы во время личного приема, по телефону и электронной почте Школы.

Для получения информации о ходе предоставления услуги по телефону и электронной почте заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) и регистрационный номер запроса.

При поступлении письменного обращения об информировании о ходе предоставления услуги ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления письма или электронного сообщения по почтовому либо электронному адресу заявителя.

В письме, направляемом заявителю, должны содержаться ответы на поставленные им вопросы, изложенные в простой, четкой и понятной форме, а также сведения о наименовании должности, фамилии и номере телефона специалиста, подготовившего ответ. Письмо, содержащее ответ на обращение заявителя, подписывается директором Школы.

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги — «Зачисление в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Черняховская детская художественная школа имени Марии Тенишевой».

2.2. Услуга предоставляется:

- родителям, усыновителям, опекунам, попечителям ребенка, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, - при зачислении в Школу по ДОП;
- родителям, усыновителям, опекунам, попечителям ребенка в возрасте от 10 до 18 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, – при зачислении в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДОП.

Лица, перечисленные в абзацах первом и втором настоящего пункта, далее именуются заявителями.

От имени заявителя заявление о зачислении в Школу (далее — заявление) может подать представитель заявителя при предъявлении доверенности в простой письменной форме.

2.3. Результатом предоставления услуги является:

- зачисление поступающих в Школу для обучения по ДОП;
- зачисление поступающих в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДОП детей в возрасте от 10 до 18 лет включительно.

2.4. Заявителю может быть отказано в предоставлении услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8. настоящего Положения. Если по основаниям,

предусмотренным пунктом 2.8. настоящего Положения, услуга не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении в Школу.

2.5. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего, на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления.

2.6. Для зачисления в Школу заявителю рекомендуется предоставить документы и фотоматериалы, необходимые для предоставления услуги. Исчерпывающий перечень документов и фотоматериалов, необходимых для предоставления услуги, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.7. Школа, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;
- представления документов в и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:

- отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в Школу в целях обучения по ДОП ;
- отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в порядке перевода или восстановления в целях обучения по ДОП.

2.9. Обучение по реализуемой ДОП осуществляется на безвозмездной основе.

III. Организация приема заявления и документов, регистрация заявления

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в Школу с заявлением, документами и фотоматериалами, необходимыми для предоставления услуги (Приложение № 1)

3.2. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов, выраженный в устной или письменной форме.

3.3. Прием заявлений осуществляется:

- для зачисления в Школу для обучения по ДОП – с **06 мая по 06 июня текущего года**;
- для зачисления в Школу, в том числе для зачисления в порядке перевода или восстановления, для обучения по ДОП — в течение учебного года с 01 сентября до 30 августа (при наличии свободных мест). В случае наличия свободных мест Школа вправе провести в период с 16 июня до 30 августа текущего года дополнительный прием заявлений для зачисления в Школу.

3.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку персональных данных, поступающих в Школу в целях обучения по ДОП.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.5. При личном обращении заявителя в Школу регистрация заявления осуществляется в день обращения.

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

3.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

3.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются следующие факты:

- заявитель обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений, указанных на официальном сайте Школы <http://artschool1962.ru.ru/> и в данном Положении;
- заявитель обратился в Школу в неприемное время (приемные часы работы Школы указаны на официальном сайте Школы
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей, указанных в пункте 1 настоящего Положения;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги (форма заявления о зачислении в Школу приведена в приложении № 2);
- поступающий не достиг возраста или превышает предел возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение на ту или иную ДОП;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста Школы, а также членов его семьи;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в документах, предоставленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание

документа;

- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

IV. Порядок зачисления в школу

4.1. Основанием для зачисления является завершение приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, в случае зачисления в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДОП.

4.2. Зачисление поступающих в Школу осуществляется до 02 июня текущего года.

4.3. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы.

4.4. Приказы о зачислении в Школу размещаются на официальном сайте Школы в информационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенному в Школе.

4.5. При наличии оснований, перечисленных в пункте 2.8. настоящего Положения, директор Школы обязан отказать заявителю в зачислении в Школу. В этом случае специалист Школы направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке Школы, подписывается директором Школы и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги.

4.6. Информирование заявителей о зачислении в Школу осуществляется специалистом Школы способом, выбранным заявителем при подаче заявления:

1) в день издания приказов о зачислении в Школу:

- устно — при личном обращении заявителя в Школу (не более пяти минут);
- по телефону (не более пяти минут);
- путем размещения информации о зачислении в Школу в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационной сети Интернет;

2) в течение 10 рабочих дней со дня издания приказов о зачислении в Школу:

- по почте;
- путем направления сообщения в электронной форме по адресу электронной почты заявителя.

4.7. Результатом выполнения административной процедуры является зачисление поступающего в Школу или направление заявителю уведомления об отказе в зачислении в Школу.

4.8. Лицо, зачисленное в Школу, но не приступившее к обучению до 15 сентября текущего года без уважительных причин отчисляется из Школы приказом директора Школы.

4.9. Решение об отчислении не приступившего к обучению лица принимается с учетом мнения его родителей (иных законных представителей).

4.10. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних

и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.11. Школа обязана в течение двух недель проинформировать родителей (иных законных представителей) обучающегося об отчислении из Школы. На освободившееся место зачисляется следующий поступающий.

V. Зачисление на обучение в школу в порядке перевода или восстановления

5.1. Поступление в Школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего ДОП соответствующего уровня, производится приказом директора Школы по предоставлении академической справки и заявления родителей (иных законных представителей), при наличии в Школе свободных мест.

5.2. Поступление переводом из другого учреждения может происходить в течение учебного года.

5.3. Зачисление в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДОП осуществляется без вступительных испытаний в порядке очередности подачи заявлений.

5.4. Приказ о зачислении в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДОП в течение учебного года издается в течение пяти рабочих дней с момента приема заявления о зачислении и необходимых для зачисления документов.

Приложение 1

Перечень документов и фотоматериалов необходимых для предоставления услуги «Зачисление в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования в области искусств», подлежащих представлению заявителем:

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	Заявление о зачислении в учреждение дополнительного образования в области искусства	Подлинник	Форма заявления приведена в Приложении 2
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник	Документ личного хранения Для граждан Российской Федерации
	временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П	Подлинник	—
	удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка	Подлинник	—
	паспорт иностранного гражданина	Подлинник	Для иностранных лиц или лиц без гражданства. Предоставляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным

			переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом
	разрешение на временное проживание, либо вид на жительство в Российской Федерации	Подлинник	Предъявляется лицами без гражданства
	свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Подлинник	—
	Удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании на территории беженцем Российской Федерации	Подлинник	—
3	Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя из числа следующих:	Подлинник	Документ подтверждает законность представления прав поступающего и представляется в отношении детей до 18 лет, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.
	свидетельство о рождении ребенка	Подлинник	—
	решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник	—
	решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Подлинник	—
4	Справка об обучении или переводе обучения	Подлинник	Документ представляется при

			подаче заявления и документов для зачисления в учреждение в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным программа в области искусств. Документ должен быть заверен подписью руководителя, печатью образовательной организации, в которой ранее проходил обучение обучающийся.
5	СНИЛС	Подлинник	
6	Фотография поступающего, идентичная и соответствующая возрасту поступающего на момент подачи заявления	—	Фотография представляется для зачисления на дополнительные общеобразовательные программы в области искусств в черно-белом или цветном исполнении, размером 30x40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.
7	Актуальная справка МСЭ (при наличии)	Подлинник	
После зачисления на обучение, предоставляется справка от медицинского учреждения о состоянии здоровья обучающегося, заверенная печатью учреждения и подписью врача.			

Приложение 2

Директору
МАУ ДО «Черняховская детская
художественная школа
имени Марии Тенишевой»
Карпичевой Ирине Викторовне

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (ФИО):

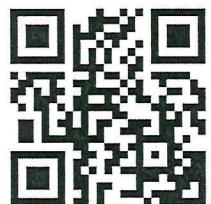
Дата рождения ребенка:	Гражданство:	
Обучается в школе (дет. саду) №	Класс (группа) с 01.09.2019 г.:	Смена:
Адрес постоянной регистрации ребенка:		
Город (поселок):	улица	дом кв.
Адрес проживания ребенка: <input type="checkbox"/> совпадает с адресом постоянной регистрации <input checked="" type="checkbox"/> НЕ совпадает с адресом постоянной регистрации:		
Город (поселок):	улица	дом кв.
Временная регистрация ребенка:		
Город (поселок):	улица	дом кв.
Свидетельство о рождении: серия	номер	дата выдачи:
Кем выдан:		
Паспорт (при наличии): серия	номер	дата выдачи:
Кем выдан:		
СНИЛС №		
Наличие инвалидности (отметить): да/нет		
Справка МСЭ: серия	№	, действительна до:
Сведения о родителях (законных представителях):		
Мать: Ф.И.О.		
Телефон (мобильный):		
Отец: Ф.И.О.		
Телефон (мобильный):		
Примечание: (доп. телефоны, информация о здоровье и особенностях ребенка, посещение кружков и др. школ ДОП образования и т.п.)		

на обучение (отметить):

Решение родителей:	Примечание:	Решение приемной комиссии:
<input type="checkbox"/> по ДОП в области изобразительного искусства – ИЗО-СТУДИЯ (поступающие от 6,6 до 10 лет)	2 дня в неделю /3 урока по 30 мин. Срок обучения – 1 год.	

<input type="checkbox"/> по ДОП в области изобразительного искусства (поступающие от 10 до 14 лет, после сдачи вступительного испытания);	3 дня в неделю. Срок обучения – 4 года.	
<input type="checkbox"/> по ДПОП в области изобразительного искусства «Живопись» (поступающие от 10 до 14 лет, после сдачи вступительного испытания);	4 дня в неделю. Срок обучения – 5 лет.	
<input type="checkbox"/> по ДПОП в области декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество» (поступающие от 10 до 14 лет, после сдачи вступительного испытания);	4 дня в неделю. Срок обучения – 5 лет.	
<input type="checkbox"/> по ДПОП в области декоративно-прикладного искусства «Дизайн» (поступающие от 10 до 14 лет, после сдачи вступительного испытания);	4 дня в неделю. Срок обучения – 5 лет.	
<input type="checkbox"/> по ДОП в области изобразительного искусства «Керамика и роспись» (поступающие от 10 до 14 лет, после сдачи вступительного испытания);	3 дня в неделю. Срок обучения – 1 год.	

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами поведения, режимом работы учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАУ ДО "Черняховская детская художественная школа им. М. Тенишевой" ознакомлен (-а).



К заявлению прилагаются копии следующих документов: справка МСЭ (при наличии), дополнительные документы:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(Дата заполнения)

----- Заполняется сотрудником, принявшим заявление -----
 Подлинность представленных документов и достоверность изложенных данных подтверждаю.
 Правильность заполнения заявления и наличие необходимых документов проверил;
 Заявление подписано в моем присутствии, подлинность подписи заявителя удостоверяю.

Подпись сотрудника

Фамилия И.О.