

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБУК ДО  
«ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»  
Протокол от 22.03.2018 г. № 12  
С учетом мнения Совета родителей  
Протокол от 16.03.2018 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК ДО  
«ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»  
И.В. Литовских  
Приказ от 22.03.2018 г. № 17-ОД



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ**

**в целях их обучения**

**по дополнительным общеразвивающим программам  
в МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема поступающих в целях их обучения по дополнительным общеразвивающим программам в МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева» (далее – Положение) разработано на основании и с учетом Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Письмо Минкультуры России от 19 ноября 2013 г. N 191-01-39/06-ГИ), на основании Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10.07.2015 № 1816, Устава МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева».

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. Настоящее Положение регламентирует правила приема детей от 4,5 лет, а также совершеннолетних лиц и взрослых (далее – поступающие) для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе, поступающим в Школу в порядке перевода и восстановления.

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, в том числе зачисление в порядке перевода или восстановления, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и не предусматривает прохождение процедуры индивидуального отбора.

1.6. Обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

1.7. Определение количества мест для приема в целях обучения по реализуемым общеразвивающим программам по договорам об образовании за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» и для обучения по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица осуществляется в соответствии с федеральными государственными требованиями и требованиями СанПиН. Количество мест устанавливается распоряжениями начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга в следующие сроки:

до 28 марта текущего года – количество мест для обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;

до 1 августа текущего года – количество мест для обучения по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.

1.8. Школа на своем информационном стенде, официальном сайте [артшкола4.екатеринбург.рф](http://артшкола4.екатеринбург.рф), в папке для родителей размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними учащихся и родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам;
- сведения о графике работы приемной комиссии;
- перечень общеразвивающих программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- количество мест для приема по каждой общеразвивающей программе за счет средств субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» на выполнение муниципального задания в текущем году;
- количество мест для обучения по каждой общеразвивающей программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица в текущем году;
- сведения о сроках приема заявления и документов для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в соответствующем учебном году;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.
- сведения об условиях поступления детей и взрослых с ограниченными возможностями здоровья для обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- сведения о сроках зачисления поступающих в Школу.

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

## **2. Процедура приема поступающих, в том числе в порядке перевода и восстановления**

2.1. С целью организации приема поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам создается приемная комиссия, состав которой утверждается директором Школы.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.3. При приеме поступающих в Школу директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.5. Специалисты приемной комиссии осуществляют информирование родителей (законных представителей) устно по следующим вопросам:

- о категории лиц, имеющих право на получение услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги;
- о требованиях к заверению представляемых документов и сведений.

2.6. Прием заявлений и документов для зачисления в Школу, в том числе для зачисления в порядке перевода или восстановления, для обучения по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение учебного года с 1 сентября до 30 августа (при наличии свободных мест).

Прием заявлений для зачисления в Школу на новый учебный год осуществляется с 15 апреля текущего года.

## **2.7. Прием заявлений**

2.7.1. Прием в Школу в целях обучения детей по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителей, усыновителей, опекунов, попечителей ребенка в возрасте от 4,5 до 18 лет, являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

2.7.2. Заявления о приеме оформляются на бланке по установленному образцу (приложение 1), где родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;
- полное наименование образовательной программы в соответствии с Уставом, на которую планируется поступление ребенка;

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют согласие на процедуру индивидуального отбора для лиц, поступающих в целях

обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами по видам искусств, правилами поведения, локальными актами, режимом работы.

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют согласие на обработку Школой персональных данных, указанных в заявлении.

При подаче заявления родители (законные представители) представляют документы и фотоматериалы, согласно перечню (приложение 3).

2.7.3. Специалист приемной комиссии осуществляет следующие административные действия:

- знакомит родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми Школой, и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- проверяет полноту представления документов;

- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;

- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов;

- регистрирует заявление в журнале регистрации и выдает родителю (законному представителю) расписку (приложение 4), в которой перечислены документы, представленные заявителем, дата и время подачи заявления;

- при наличии оснований, указанных в пункте 2.7.5. настоящего Положения, сообщает в устной форме родителю (законному представителю) об отказе в приеме документов;

- по требованию родителя (законного представителя) формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на

бланке образовательной организации, подписывается руководителем Школы и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, наименование услуги, причину отказа в приеме документов).

2.7.4. Специалист приемной комиссии регистрирует заявление или отказывает заявителю в устной или письменной форме в приеме заявления и документов.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для приема в Школу, являются следующие факты:

- родитель (законный представитель) обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения;

- родитель (законный представитель) обратился в Школу в неприемное время;

- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям родителей (законных представителей), указанных в приложении 2 настоящего Положения;

- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;

- заявитель не представил документы, указанные в приложении 3 настоящего Положения;

- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение по избранной дополнительной общеразвивающей программе;

- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по избранной дополнительной общеразвивающей программе;

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

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

2.7.5. Сданные документы, вместе с материалами результатов индивидуального отбора хранятся в Школе в личном деле поступающего.

## **2.8. Зачисление в Школу**

2.8.1. Заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе формирует списки поступающих по каждой общеразвивающей программе отдельно согласно порядковому регистрационному номеру заявлений, присвоенному согласно п. 2.7.3. настоящего Положения, и представляет их директору Школы.

2.8.2. 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 в срок до 15 июня текущего года.

2.8.3. В случае приема 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.

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

2.8.5. Приказ о зачислении в Школу размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в Школе, в день его издания.

2.8.6. Информирование родителей (законных представителей) поступающих о зачислении в Школу осуществляется специалистом образовательной организации способом, выбранным родителем (законным представителем) при подаче заявления:

- в день издания приказов о зачислении в Школу:
  - устно – при личном обращении заявителя в учреждение (не более пяти минут);
  - по телефону (не более пяти минут);

– путем размещения информации о зачислении в Школу в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

➤ 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.

2.8.7. Основанием для отказа в приеме в Школу является отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам.

## **2.9. Проведение дополнительного приема**

2.9.1. Дополнительный прием на общеразвивающие программы для детей и взрослых при наличии свободных мест может осуществляться в течение всего учебного года.

2.9.2. Зачисление на свободные места в Школу для обучения по общеразвивающим программам в течение учебного года осуществляется по мере комплектования учебных групп в срок не более одного месяца.

2.9.3. Зачисление в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по общеразвивающим программам в течение учебного года осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента приема заявления и необходимых для зачисления документов при наличии свободных мест.



Приложение 1  
к Положению о правилах приема и порядке отбора детей  
в целях их обучения по общеразвивающим программам  
МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»

Директору МБУК ДО  
«ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»  
И.В. Литовских

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
Место регистрации (адрес):

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

являющийся родителем, законным представителем поступающего (нужное подчеркнуть) прошу зачислить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество поступающего)

дата рождения \_\_\_\_\_

на обучение (отметить 

по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств;  
 по дополнительной общеразвивающей программе

\_\_\_\_\_  
(полное наименование программы в соответствии с уставом учреждения,

\_\_\_\_\_  
нормативный срок обучения)

\_\_\_\_\_.

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги (отметить ):

- по электронной почте;
- по телефону;
- по почте.

На проведение процедуры индивидуального отбора лиц, поступающих в целях обучения по образовательной предпрофессиональной программе в области искусств, согласен (согласна).

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами по видам искусств, правилами поведения, режимом работы учреждения ознакомлен (ознакомлена).

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

---

(дата)

Приложение 2  
к Положению о правилах приема и порядке отбора детей  
в целях их обучения по общеразвивающим программам  
МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

лиц, которым предоставляется услуга  
«Зачисление в МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»

1. Родители, усыновители, опекуны, попечители ребенка в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 12 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, – при зачислении в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

2. Родители, усыновители, опекуны, попечители ребенка в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, – при зачислении в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

Лица, перечисленные в пункте 1 и пункте 2 настоящего Приложения, далее именуются заявителями.

От имени заявителя заявление о зачислении в Школу (далее – заявление) может подать представитель заявителя при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариальной или документа, приравненного к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Приложение 3  
к Положению о правилах приема и порядке отбора детей  
в целях их обучения по общеразвивающим программам  
МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»

### ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления услуги  
«Зачисление в МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»,  
подлежащих представлению родителем (законным представителем)  
несовершеннолетних обучающихся

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3	4
1	<b>Заявление о зачислении в учреждение дополнительного образования в области искусства</b>	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1
2	<b>Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих:</b>	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	—
	удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка*	Подлинник и копия	—
	паспорт иностранного гражданина*	Подлинник и копия	Для иностранных граждан 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 и копия	—

	дипломатический паспорт*	Подлинник и копия	—
	удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации*	Подлинник и копия	—
	иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации	Подлинник и копия	—
	в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства*		
<b>3.</b>	<b>Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, из числа следующих:*</b>	Подлинник и копия	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 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	—
	<p>* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>** Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, утвержден Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».</p>		

Приложение 4  
к Положению о правилах приема и порядке отбора детей  
в целях их обучения по общеразвивающим программам  
МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»

**РАСПИСКА**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

в получении документов, представленных  
заявителем в МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»  
для получения услуги «Зачисление в МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представил (представила) в МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Следующие документы:

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1.	Заявление о приеме в школу	Подлинник	<input type="checkbox"/>
2.	Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих	Копия	<input type="checkbox"/> паспорт гражданина Российской Федерации <input type="checkbox"/> временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П <input type="checkbox"/> удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка <input type="checkbox"/> паспорт иностранного гражданина <input type="checkbox"/> разрешение на временное проживание либо вид на жительство в Российской Федерации <input type="checkbox"/> дипломатический паспорт <input type="checkbox"/> удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации <input type="checkbox"/> иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации
3.	Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя	Копия	<input type="checkbox"/> свидетельство о рождении ребенка <input type="checkbox"/> решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений <input type="checkbox"/> решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства

---

Ф.И.О. специалиста приемной комиссии

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 5  
к Положению о правилах приема и порядке отбора детей  
в целях их обучения по общеразвивающим программам  
МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении услуги  
«Зачисление в МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»

Уважаемый (уважаемая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

информируем Вас об отказе в предоставлении услуги «Зачисление в МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева» по причине (отметить ):

отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств;

Директор  
М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\*Оформляется на бланке образовательной организации, подписывается руководителем образовательной организации