

1.8. Количество мест для приема в целях обучения по общеразвивающим программам, осуществляемого за счет средств физических и (или) юридических лиц устанавливается Школой самостоятельно с учетом санитарно-гигиенических норм и материально-технических и кадровых ресурсов Школы.

1.9. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде следующую информацию:

- Копия устава ОУ;
- Копия лицензии (с приложениями);
- Перечень общеобразовательных программ, по которым объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Правила приема в МАУК ДО ДШИ № 5;
- Порядок приема в МАУК ДО ДШИ № 5;
- Информацию о формах проведения отбора поступающих;
- Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- Количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- Сведения о работе комиссии по приему комиссии;
- Образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

2. Организация приема заявлений

2.1. Прием в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется по заявлению поступающих и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, обучающихся в классах музыкального, художественного, хореографического отделений школы.

2.2. Прием в Школу в целях обучения по общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетних поступающих, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих. К заявлению прилагается пакет документов. Состав и сроки подачи документов, необходимых для поступления, определяются Правилами и порядком зачисления поступающих в МАУК ДО ДШИ №5 в соответствии с Административным регламентом.

2.3. Совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса Школы, с соответствующей образовательной программой.

2.4. Совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих личной подписью фиксируют согласие на обработку Школой персональных данных, указанных в заявлении.

2.5. Прием заявления и документов, информирование о результатах приема осуществляют заместитель председателя и специалисты приемной комиссии, назначенные директором Школы из числа его заместителей и преподавателей. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.6. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а так же раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

2.7. Прием заявлений в целях обучения по общеразвивающим программам, осуществляемого за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется в течение учебного года.

3. Порядок зачисления поступающих

3.1. По итогам работы приемной комиссии формируется пофамильный список-рейтинг, который используется приемной комиссией впоследствии для формирования приказа о зачислении детей.

3.2. 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.

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