

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.Н. Юрков

«21» января 2019 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА ВДОХНОВЕНИЕ»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в Образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Художественная школа Вдохновение» (далее соответственно – Правила, Учреждение) разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), Постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Устава Учреждения.

1.2. Прием лиц, поступающих на обучение в Учреждение, организуется для обучения по дополнительным общеобразовательным программам (далее – ДОП).

1.3. Прием лиц на обучение в Учреждение производится по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее по тексту - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.4. Стоимость обучения утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Прием лиц на обучение в Учреждение ведется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

1.6. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются самой образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения.

2. Процедура приема на обучение в Учреждение

2.1. Процедура приема на обучение в Учреждение включает в себя:

2.1.1. Учреждение информирования поступающих об объявлении набора на обучение по ДОП;

2.1.2. Прием документов;

2.1.3. Проведение конкурсно-отборочных испытаний (если таковые предусмотрены образовательной программой);

2.1.4. Принятие решения о зачислении поступающего в Учреждение.

2.2. Деятельность, указанная в п. 2.1. настоящих Правил, может вестись параллельно по разным ДОП, не совпадая по времени и продолжительности.

3. Организация информирования поступающих на обучение в Учреждение

3.1. С целью ознакомления поступающих на обучение Учреждение размещает на официальном сайте (портале) Учреждения:

- Устав Учреждения;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- образовательные программы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Учреждение не позднее, чем за 1 месяц до начала занятий размещает на своем официальном сайте (портале) и информационных стендах следующую информацию:

- об объявлении набора на обучение в Учреждение в соответствии с перечнем образовательных программ;
- настоящие Правила;
- сроки приема документов;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Организация обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц в Учреждение.

4. Организационное обеспечение приема

4.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется лицом, уполномоченным директором (далее – уполномоченное лицо).

4.2. Уполномоченное лицо ведет личный прием поступающих и прием документов.

4.3. Уполномоченное лицо отвечает за:

подготовку рекламных информационных материалов, бланков необходимой документации;

оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов;

условия хранения документов о приеме.

Прием документов, направленных поступающими через оператора почтовой связи или посредством сети Интернет, также организует Уполномоченное лицо.

4.4. При приеме обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства Учреждения.

4.5. Уполномоченное лицо осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений Уполномоченное лицо вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

5. Прием документов от поступающих на обучение в Учреждение

5.1. Прием документов от поступающих на обучение в Учреждение проводится в соответствии с установленными сроками.

5.2. На обучение принимаются любые лица без предъявления требований к возрасту и образованию.

5.3. Поступающий для обучения представляет следующие документы:

- **заявление о приеме на обучение (Приложение);**

- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа.

5.4. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику Уполномоченным лицом.

5.5. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Особенности организации приема иностранных граждан

6.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.2. Прием документов для поступления от иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с установленными графиками.

6.3. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Законом № 273-ФЗ, также свидетельство о признании иностранного образования;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе

6.4. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

6.5. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

6.6. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

6.7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

7. Организация конкурсно-отборочных процедур

7.1. Конкурсно-отборочные процедуры могут быть проведены только по тем ДОП, по которым установлена необходимость наличия у поступающих определенных знаний, умений, навыков и (или) документов, без которых невозможно

качественное освоение ДОП.

7.2. Для проведения конкурсно-отборочных процедур приказом директора Учреждения создается конкурсная комиссия из лиц, компетентных оценить наличие или отсутствие определенных знаний, документов, а также уровень сформированности определенных умений и навыков.

7.3. Конкурсно-отборочная процедура может проводиться посредством:

- собеседования;
- тестирования;
- демонстрации определенных умений и навыков;
- представления определенных документов;
- а также другими способами, определенными ДОП.

7.3. Результаты конкурсно-отборочной процедуры фиксируются протоколом и становятся основанием для принятия решения о зачислении поступающего на обучение в Учреждение.

8. Принятие решения о зачислении на обучение в Учреждение

8.1. Решение о зачислении поступающего на обучение в Учреждение принимается директором на основании:

- рассмотрения комплектности и содержания представленных поступающим документов;
- результатов конкурсно-отборочной процедуры (в случае ее проведения);
- заключенного договора об образовании;
- документов, подтверждающих внесение предоплаты (если предоплата предусмотрена условиями заключенного договора об образовании).

8.2. Решение о зачислении в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Правилам приема

Генеральному директору ОЧУДПО
«Художественная школа «Вдохновение»
от

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающий (ая) _____
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

прошу принять меня на обучение по образовательной программе:

форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

подчеркнуть нужное

наименование программы, кол-во уч. часов: _____

О себе сообщаю:

Дата рождения: _____

Гражданство: _____

Данные паспорта: серия _____ № _____, дата выдачи: _____,

кем выдан: _____

Образование: _____

уровень, квалификация (специальность) по диплому, образовательная организация и год ее окончания

Контакты для обратной связи: _____

тел., электронная почта

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____