

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **НОВОСЕРГИЕВСКИЙ РАЙОН**

 **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_25.10.2022\_\_\_** № \_**\_832-п\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_

 п. Новосергиевка

Об утверждении административных регламентов

по реализации дополнительных предпрофес-

сиональных программ в области искусств и

по реализации дополнительных общеразвивающих

программ в области искусств

МБУДО «Новосергиевская ДШИ»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](https://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/0) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации":

1. Утвердить административные регламенты муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Новосергиевская детская школа искусств»:

1.1. По реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. По реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры Попова В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента размещения на официальном сайте администрации Новосергиевского района Оренбургской области.

Глава администрации района А.Д. Лыков

Разослано: отделу культуры, МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ», орготделу, прокурору

|  |
| --- |
| Приложение №1к постановлению администрации Новосергиевского района от 25.10.2022 № 832-п  |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

 **реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент по реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств (далее - ДПП) определяет порядок предоставления дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства (обучение по ДПП), определяет его последовательность, сроки реализации, ответственных должностных лиц (далее - Регламент).

1.2. Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства предоставляется в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.

1.3. Данный Регламент осуществляется в соответствии с действующим законодательством федерального, регионального, муниципального уровней.

1.4. Адрес Учреждения: 461200, п.Новосергиевка, ул.Краснопартизанская, 29;

Реализация ДПП также осуществляется по следующим адресам:

- 461200, п.Новосергиевка, ул.Краснопартизанская, 43;

- 461202, Оренбургская область, п. Новосергиевка, ул. Горького 72;

- 461202, Оренбургская область, п. Новосергиевка, ул. Красноармейская, 32А

1.5 Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Новосергиевская детская школа искусств» (далее - Учреждение), тел. (35339)2-16-76, факс (35339) 2-16-76.

1.6. Дополнительные предпрофессиональные программы реализуются для физических лиц – детей в возрасте от 6,6 лет.

1.7. Должностным лицом, ответственным за реализацию ДПП, является директор образовательного учреждения. Ответственность за реализацию ДПП в полном объеме также возлагается на преподавателей.

**2. Требования к реализации дополнительной предпрофессиональной программы**

2.1. Информация о реализации ДПП размещается непосредственно в помещении Учреждения на информационном стенде или может быть получена:

 – на личном приеме у директора;

 – по телефонам, указанным в п. 1.5. настоящего Регламента;

 – по письменному запросу;

 - на официальном сайте Учреждения https://nov-dshi.oren.muzkult.ru, в разделе Образование;

2.2.Учреждение предоставляет достоверную информацию о реализации ДПП, обеспечивающую возможность и правильность выбора, в которой указывает:

 – наименование Учреждения и его место нахождения, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности;

– уровень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;

– порядок приёма и требования к поступающим;

– форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

2.3.Учреждение предоставляет для ознакомления следующие документы:

 – Устав Учреждения;

 – лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств;

– адрес и телефон Учредителя;

2.4. При обращении за информацией устно или по телефону должностные лица Учреждения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, сотрудник Учреждения сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию

 2.5. Для зачисления по ДПП законные представители ребенка предоставляют в администрацию Учреждения документы:

- заявление, заполненное по установленной форме (Приложение 1);
 - медицинская справка о состоянии здоровья ребенка (для отделения хореографии);
 - копия свидетельства о рождении ребёнка;

- фотография ребёнка 3x4 см.;

- СНИЛС;

- документы и сведения о промежуточной аттестации из
образовательных учреждений того же профиля с указанием количества часов,
прослушанных учащимся (в случае перевода учащегося из другого
образовательного учреждения аналогичного профиля).

 2.6. Прием на обучение по ДПП в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования.

2.7. Между Учреждением и законными представителями ребенка подписывается Договор о сотрудничестве, в него вносятся следующие сведения (Приложение 2):

- наименование Учреждения;

- исполнителя, место его нахождения;

- фамилия, имя, отчество получателя услуги;

- сроки оказания образовательных услуг;

- уровень и направленность образовательных программ;

- права и обязанности сторон;

- действие договора и условия расторжения;

- подписи сторон.

2.8. Ребёнку, прибывшему из другого населенного пункта, при наличии свободных бюджетных мест в Учреждении по данному направлению, на основании академической справки из предыдущего Учреждения, также предоставляется право на обучение по ДПП.

2.9. Согласно ч.1 ст.15 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ

«О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона № 419 -ФЗ) в Учреждении обеспечены:

- беспрепятственный доступ к зданию;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- кнопка вызова сотрудников.

2.10. В случае невозможности полностью приспособить объект с учётом потребности инвалида ему обеспечивается альтернативная форма обслуживания:

- предоставление получения дополнительного образования в области искусств по ДПП по месту жительства инвалида, с согласованием даты и времени.

**3. Сроки реализации дополнительной предпрофессиональной программы**

3.1 Сроки реализации ДПП зависят от выбранного направления:

3.1.1. дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства:

 - «Фортепиано» 8 (9) лет обучения;

- «Духовые и ударные инструменты» 5(6) и 8 (9) лет обучения;

 - «Народные инструменты» 5(6) и 8 (9) лет обучения;

- «Хоровое пение» 8 (9) лет обучения;

 3.1.2. дополнительные предпрофессиональные программы в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» 5(6) и 8 (9) лет обучения;

 3.1.3. дополнительные предпрофессиональные программы в области изобразительного искусства «Живопись» 5(6) и 8 (9) лет обучения.

3.2. Организация образовательного процесса по ДПП в области искусств в части
установления сроков освоения образовательных программ,
продолжительности каникул, порядка промежуточной и итоговой аттестации
обучающихся, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной
нагрузки обучающихся осуществляется в соответствии с дополнительными
предпрофессиональными программами в области искусств,
разрабатываемыми Учреждением в соответствии с федеральными
государственными требованиями и иными нормативными правовыми актами
Российской Федерации.

3.3. Режим работы педагогических работников, осуществляющих обучение по ДПП устанавливается согласно расписанию занятий: понедельник - пятница с 8.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 16.00, воскресенье - выходной.

3.5. Изучение учебных предметов по ДПП, предусмотренных учебным планом и проведение консультаций осуществляется в форме:

- индивидуальных занятий,

- мелкогрупповых занятий – (численностью от 2 до 10 человек),

- ансамблевые учебные предметы – (от 2-х человек),

- групповых занятий – (от 11 человек).

3.6. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в Учреждении является урок (академический час), продолжительностью 40 минут, продолжительность урока по отдельным предметам составляет - 20 минут (0,5 академических часа), 60 минут (1,5 академических часа). Продолжительность урока (академический час) индивидуальных занятий в 1 классе (при 8 (9) летнем сроке обучения) составляет 30 минут. После каждого урока предусмотрена перемена продолжительностью не менее 10 минут.

**4. Результат реализации дополнительной предпрофессиональной программы**

4.1. Результаты образовательной деятельности при реализации ДПП фиксируются в виде оценок в следующих документах:

 – в классных журналах, дневниках учащихся;

– в ведомостях промежуточных аттестаций, зачетов, прослушиваний, просмотров, итоговой аттестации;

 – в общешкольной ведомости успеваемости учащихся;

4.2. Результаты творческой и просветительской деятельности при реализации ДПП:

- организация и проведение (в том числе с применением
инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно-
значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов,
лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.), в том числе с участием
иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за
рубежом;

- проведение выставок, исполнение концертных программ, постановка
спектаклей, созданных в рамках реализации образовательного процесса.

4.3. Конечным результатом реализации ДПП является:

– получение учащимися начального образования в области того или иного вида искусства;

– получение свидетельства установленного образца об окончании полного курса обучения по выбранному направлению;

– возможность получения профессионального образования по выбранной специальности.

**5. Перечень оснований для отказа в обучении по дополнительной предпрофессиональной программе**

5.1. Основанием для отказа в приёме на обучение по ДПП является:

- укомплектованность контингента по выбранному направлению. Комплектование осуществляется в пределах квоты, оговоренной в муниципальном задании Учреждения

- несоответствие поступающего в Учреждение требованиям, установленным Уставом Учреждения и настоящим Регламентом;

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком выбранного отделения в Учреждении;

- возраст поступающего менее минимального значения, предусмотренного уставом Учреждения;

- возраст поступающего более максимального значения, предусмотренного Уставом Учреждения;

5.2. Если поступающему отказано в обучении по ДПП по вышеназванным причинам, то родителям (законным представителям) предоставляются четкие и понятные разъяснения с обоснованием обстоятельств, послуживших основанием для подобного вывода в устной форме.

5.3. Родители (законные представители) поступающих вправе подать
апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения
индивидуального отбора в апелляционную комиссию. Состав и порядок
работы апелляционной комиссии определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с порядком приема на обучение по ДПП в области искусств, устанавливаемым Министерством культуры Российской Федерации.

5.4. При нарушении обучающимися Правил внутреннего распорядка
Учреждения к ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания
вплоть до отчисления из Учреждения.

5.5. Решение о прекращении обучения по ДПП по причине нарушения Устава Учреждения или Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения производится приказом директора на основании решения Педагогического совета.

**6. Перечень оснований для приостановления обучения по дополнительной предпрофессиональной программы**

6.1. Приостановление обучения по ДПП осуществляется:

– по заявлению родителей (законных представителей);

– по состоянию здоровья;

– при отсутствии ребенка (учащегося) в Учреждении более 1 месяца без уважительной причины;

6.2. При приостановлении обучения ДПП (за исключением случаев, когда обучение ДПП приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей или по состоянию здоровья) Учреждение за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка.

**7. Административные процедуры**

7.1. Прием детей в Учреждение осуществляется, в основном, в период комплектования учреждений дополнительного образования (до 01 сентября).

7.2. Последовательность действий при приёме на ДПП включает в себя:

а) прием заявлений:

- заявление подается родителями (законными представителями) ребенка;

- заявление подается на имя директора вместе с необходимыми документами, указанными в п. 2.5. Регламента;

б) прием на основании результатов индивидуального отбора проводится только на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств:

– правом зачисления на ДПП в Учреждении пользуются дети, обладающие необходимыми данными – индивидуальными способностями и возможностями (в соответствии с медицинским заключением) для обучения на избранном отделении;

- установление необходимых данных для обучения по ДПП на избранном отделении определяются приемной комиссией, создаваемой приказом директора;

- приемная комиссия проводит проверку способностей и возможностей обучения поступающего на избранном отделении путем проведения приемных прослушиваний, просмотров;

- порядок и сроки проведения приемных прослушиваний, просмотров определяются Положением о вступительных экзаменах и доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей);

-максимальный срок проведения приемных прослушиваний, просмотров 2 дня.

в) зачисление детей в Учреждение:

- зачисление ребенка на избранное отделение Учреждения производится приказом директора, изданным на основании решения приемной комиссии;

- при зачислении директор Учреждения знакомит учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.3. Образовательный процесс в Учреждении предусматривает:

- реализацию в полном объеме ДПП в соответствии с утвержденными учебными планами, устанавливающими предельную учебную нагрузку. Содержание ДПП определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями;

- ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

- соблюдение прав и свобод обучающихся, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

**8. Формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решений**

8.1. Контроль за полнотой и качеством реализации ДПП включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка реализации ДПП.

8.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по реализации ДПП, и принятием решений осуществляется директором Учреждения и должностными лицами муниципального казённого учреждения «Отдел культуры Новосергиевского района Оренбургской области», путем проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.3. Лица, ответственные за реализацию ДПП, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами, в соответствии с их должностными инструкциями.

8.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе реализации дополнительной предпрофессиональной программы**

9.1. Родители (законные представители) могут сообщить в отдел культуры о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) работников, участвующих в реализации ДПП, нарушении настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

9.2. Родители (законные представители) имеют право на обжалование решений, принятых в ходе реализации ДПП, действий или бездействия работников Учреждения в вышестоящий орган или в судебном порядке. Решения, действия (бездействие) сотрудников отдела культуры могут быть обжалованы в администрации муниципального образования Новосергиевский район.

9.3. Родители (законные представители) имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

9.4. Ответственные работники Учреждения, участвующие в реализации ДПП, проводят личный прием граждан.

9.5. Родители (законные представители) в своем письменном обращении указывают свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, с указанием наименования органа, в который было направлено письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество специалиста (сотрудника), а также излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия и обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

9.6. Обращение заявителя не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- отсутствие сведений о лице, обратившемся с жалобой (фамилии, имени, отчестве, почтовом адресе его места жительства), об обжалуемом решении, действии либо бездействии (в чем выразилось, кем принято);

- отсутствие датированной подписи заявителя (в случае, если обращение посылается не посредством электронной почты);

- при получении письменного обращении, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни и здоровью и имуществу сотрудника, а также членов его семьи.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не предоставляется и оно не подлежит рассмотрению о чем сообщается родителю (законному представителю), написавшему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

9.7. По результатам рассмотрения жалобы должно быть принято решение об удовлетворении требований гражданина либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется с помощью почтовой связи гражданину.

Продолжительность рассмотрения жалоб не должно превышать 30 дней с момента получения жалобы.

9.8. В суде могут быть обжалованы решения, действия и бездействия, в результате которых нарушены права и свободы заявителя.

**10. Показателями доступности и качества реализации дополнительной предпрофессиональной программы являются:**

- открытость, полнота и достоверность информации о порядке реализации ДПП, в том числе в электронной форме в сети интернет;

- осуществление образовательной деятельности при реализации ДПП;

- отсутствие очередей при приёме(выдаче) документов;

- отсутствие нарушений сроков реализации ДПП;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам реализации ДПП;

**11. Иные требования к реализации дополнительной предпрофессиональной программы**

11.1. Основным языком обучения по ДПП в Учреждении является русский.

|  |
| --- |
|  Приложение №1к административному регламентупо реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств |

Директору МБУ ДО

«Новосергиевская ДШИ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу принять в число учащихся в \_\_\_\_\_ класс в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Новосергиевская детская школа искусств» моего сына (мою дочь) ( нужное подчеркнуть)

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование и срок освоения образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление

Фамилия (ребёнка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество (ребёнка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата рождения (ребёнка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения (ребёнка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В какой общеобразовательной школе обучается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс\_\_\_\_\_\_\_\_

Какой муз. инструмент имеется дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителей)

Ф.И.О. матери\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Служебный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Моб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Служебный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Моб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись/расшифровка подписи / дата

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

полностью в целях поступления в \_\_\_\_\_\_ класс моего ребенка, согласен(а) на процедуру отбора по выбранной образовательной программе в области искусств.

Ознакомлен(а) с копией устава, лицензией, правилами приема и порядком отбора детей поступающих в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ», с правилами подачи апелляции по результатам проведения отбора детей при приеме.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись/расшифровка подписи / дата

|  |
| --- |
| Приложение №2к административному регламентупо реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств |

#  Договор о сотрудничестве

# между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Новосергиевская детская школа искусств» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. п.Новосергиевка

 Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Новосергиевская детская школа искусств», именуемая далее МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителями (законными представителями) именуемой(мого) далее «Родитель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия ,имя, отчество родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество ребёнка, год рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. **МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» обязуется:**

1.1. Зачислить ребёнка в 1 класс;

1.2. Обеспечить

 - охрану жизни и укрепление психического здоровья ребёнка;

 - его интеллектуальное и личностное развитие;

 -развитие его творческих способностей и интересов;

 -осуществлять индивидуальный подход к ребёнку, учитывая способности его развития;

-заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка.

1.3. Обучать ребёнка по:

 (название программы и срок её реализации)

1.4. Организовывать предметно-развивающую среду в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия).

1.5. Организовывать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

1.6. Предоставлять Родителю право выбирать педагога для работы с ребёнком.

1.7. Устанавливать график посещения ребёнком МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» согласно расписанию.

1.8. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а так же в период летних каникул.

1.9. Разрешать Родителю находится в классе вместе с ребёнком в любое время.

1.10. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребёнка.

1.11. Обеспечить выдачу Свидетельства об окончании МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» после прохождения обучающимся полного курса обучения и успешной итоговой аттестации.

1.12. Выдать обучающемуся справку об освоении тех или иных дисциплин образовательной программы в случае отчисления его из школы до завершения им срока обучения.

1.13. Выдать обучающемуся справку об освоении тех или иных дисциплин образовательной программы - при отсутствии итоговой аттестации по обязательным учебным предметам.

1.14. Представлять возможность обучающимся пользоваться библиотечным фондом и фонотекой Школы

**2. Родитель обязуется:**

 2.1. Соблюдать Устав МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» и принятые на его основе локальные нормативные акты.

2.2. Воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.3. Отправлять ребёнка в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» в опрятном виде, чистой одежде и обуви, в парадной одежде на концерты и экзамены.

2.4. Информировать МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» о предстоящем отсутствии ребёнка, о его болезни.

2.5. Контролировать посещение ребёнка и его готовность к урокам.

2.6. Взаимодействовать с МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

2.7. Оказывать МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» посильную помощь в проведении культурно-эстетических мероприятий.

**3. МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» имеет право:**

3.1. Составлять программу развития МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ». Определять содержание, формы и методы работы, корректировать учебный план, выбирать учебные программы.

3.2. Устанавливать режим работы школы (сроки каникул, расписание занятий, сменность, продолжительность учебной недели и т.д) в соответствии с Уставом.

3.3. Рекомендовать Родителям обучающихся продолжение обучения по другой образовательной программе.

3.4. Привлекать Родителей к материальной ответственности в случае причинения ДШИ материального вреда со стороны обучающегося, в соответствии с действующем законодательством.

3.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

3.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении

Родителем своих обязательств, уведомив Родителя об этом за 10 дней.

 **4. Родитель имеет право:**

4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ».

4.2. Выбирать педагога для работы с ребёнком при наличии соответствующих условий в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ».

4.3. Выбирать образовательную программу из используемых МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» в работе с детьми.

4.4. Находиться с ребёнком в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» при посещении уроков (при необходимости), проведении мероприятий, концертов и т.д.

4.5. Заслушивать отчёты директора МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» и педагогов о работе с детьми на педагогическом совете, в классе, на общем родительском собрании.

**5. Действие договора и условия расторжения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу после подписания его обеими сторонами и действует до завершения полного курса обучения по образовательной программе.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» в личном деле ребёнка, другой – у Родителя (законного представителя).

5.3. Настоящий договор прекращается по истечению срока действия или может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

**Стороны, подписавшие настоящий договор**

Муниципальное бюджетное учреждение Родитель

дополнительного образования (законный представитель)

 «Новосергиевская детская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# школа искусств» фамилия, имя, отчеств

# 461200 Оренбургская обл.,

п. Новосергиевка,

ул. Краснопартизанская, 29

ИНН5636007730

КПП563601001 Адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.8(35339)2-16-76 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор МБУ ДО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Новосергиевская ДШИ» Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись родителя (законного пред-

 -ставителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение №2к постановлению администрации Новосергиевского района от 25.10.2022 № 832-п  |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

 **реализации дополнительной общеразвивающей программы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент по реализации дополнительной общеразвивающей программы в области искусств (далее - ДОП) определяет порядок предоставления дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства (обучение по ДОП), определяет его последовательность, сроки реализации, ответственных должностных лиц (далее - Регламент).

1.2. Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства предоставляется в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.

1.3. Данный Регламент осуществляется в соответствии с действующим законодательством федерального, регионального, муниципального уровней.

1.4. Адрес Учреждения: 461200, п.Новосергиевка, ул. Краснопартизанская, 29;

Реализация ДОП также осуществляется по следующим адресам:

 - 461200, п. Новосергиевка, ул. Краснопартизанская, 43;

- 461216, Оренбургская область, Новосергиевский район, п.. Среднеуранский, ул. Школьная, 1

1.5 Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Новосергиевская детская школа искусств» (далее - Учреждение), тел. (35339)2-16-76, факс (35339) 2-16-76.

1.6. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются для физических лиц – детей, в возрасте от 6,6 лет

1.7. Должностным лицом, ответственным за реализацию ДОП, является директор образовательного учреждения. Ответственность за реализацию ДОП в полном объеме также возлагается на преподавателей.

**2. Требования к реализации дополнительной общеразвивающей программы**

2.1. Информация о реализации ДОП размещается непосредственно в помещении Учреждения на информационном стенде или может быть получена:

 – на личном приеме у директора;

 – по телефонам, указанным в п. 1.5. настоящего Регламента;

 – по письменному запросу;

 - на официальном сайте Учреждения https://nov-dshi.oren.muzkult.ru, в разделе Образование;

2.2. Учреждение предоставляет достоверную информацию о реализации ДОП, обеспечивающую возможность и правильность выбора, в которой указывает:

 – наименование Учреждения и его место нахождения, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности;

– уровень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;

– порядок приёма;

– форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

2.3. Учреждение предоставляет для ознакомления следующие документы:

 – Устав Учреждения;

 – лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

- дополнительные общеобразовательные программы в области искусств;

– адрес и телефон Учредителя;

2.4. При обращении за информацией устно или по телефону должностные лица Учреждения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, сотрудник Учреждения сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию

 2.5. Для зачисления по ДПП законные представители ребенка предоставляют в администрацию Учреждения документы:

- заявление, заполненное по установленной форме (Приложение №1);
 - копия свидетельства о рождении ребёнка;

- фотография ребёнка 3x4 см.;

- СНИЛС;

- документы и сведения о промежуточной аттестации из
образовательных учреждений того же профиля с указанием количества часов,
прослушанных учащимся (в случае перевода учащегося из другого
образовательного учреждения аналогичного профиля).

2.6. Правила приема и процедура индивидуального набора по ДОП в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

2.7. Между Учреждением и законными представителями ребенка подписывается Договор о сотрудничестве, в него вносятся следующие сведения (Приложение 2):

- наименование Учреждения;

- исполнителя, место его нахождения;

- фамилия, имя, отчество получателя услуги;

- сроки оказания образовательных услуг;

- уровень и направленность образовательных программ;

- права и обязанности сторон;

- действие договора и условия расторжения;

- подписи сторон.

2.8. Ребёнку, прибывшему из другого населенного пункта, при наличии свободных бюджетных мест в Учреждении по данному направлению, на основании академической справки из предыдущего Учреждения, также предоставляется право на обучение по ДОП.

2.9. Согласно ч.1 ст.15 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ

«О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона № 419 -ФЗ) в Учреждении обеспечены:

- беспрепятственный доступ к зданию;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- кнопка вызова сотрудников.

2.10. В случае невозможности полностью приспособить объект с учётом потребности инвалида ему обеспечивается альтернативная форма обслуживания:

- предоставление получения дополнительного образования в области искусств по ДОП по месту жительства инвалида, с согласованием даты и времени.

**3. Сроки реализации дополнительной предпрофессиональной программы**

3.1 Сроки реализации ДОП зависят от выбранного направления:

3.1.1 дополнительная общеразвивающая программа в области музыкального искусства:

- «Хоровое пение» - 5 лет обучения;

3.1.2. дополнительная общеразвивающая программав области театрального искусства «Искусство театра» - 4 года обучения;

3.2. Организация образовательного процесса по ДОП в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, порядка
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, нормы часов
аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся
осуществляется в соответствии с дополнительными общеразвивающими
программами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

3.3. Режим работы для педагогических работников, осуществляющих обучение по ДОП устанавливается согласно расписанию занятий: понедельник - пятница с 8.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 16.00, воскресенье - выходной.

3.4. Изучение учебных предметов, предусмотренных учебным планом в Учреждении осуществляется в форме:

- индивидуальных занятий,

- мелкогрупповых занятий – (численностью от 2 до 10 человек),

- ансамблевые учебные предметы – (от 2-х человек),

- групповых занятий – (от 11 человек).

 3.5. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в Учреждении является урок (академический час), продолжительностью 40 минут, продолжительность урока по отдельным предметам составляет - 20 минут (0,5 академических часа), 60 минут (1,5 академических часа). После каждого урока предусмотрена перемена продолжительностью не менее 10 минут.

**4. Результат реализации дополнительной общеразвивающей программы**

4.1. Результаты образовательной деятельности при реализации ДОП фиксируются в виде оценок в следующих документах:

 – в классных журналах, дневниках учащихся;

– в ведомостях промежуточных аттестаций, зачетов, прослушиваний, просмотров, итоговой аттестации;

 – в общешкольной ведомости успеваемости учащихся;

4.2. Результаты творческой и просветительской деятельности при реализации ДОП:

- организация и проведение (в том числе с применением
инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно-
значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов,
лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.), в том числе с участием
иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за
рубежом;

- проведение выставок, исполнение концертных программ, постановка
спектаклей, созданных в рамках реализации образовательного процесса.

4.3. Конечным результатом реализации ДОП является:

– получение учащимися дополнительного образования в области того или иного вида искусства;

– получение свидетельства, разработанного Учреждением самостоятельно, об окончании полного курса обучения по выбранному направлению.

**5. Перечень оснований для отказа в обучении по дополнительной общеобразовательной программе**

5.1. Основанием для отказа в приёме заявления на обучение по ДОП является:

- укомплектованность Учреждения учащимися по данному направлению. Комплектование осуществляется в пределах квоты, оговоренной в муниципальном задании Учреждения;

- возраст ребенка менее минимального значения, предусмотренного Регламентом;

5.2. Если поступающему отказано в обучении по ДОП по вышеназванным причинам, то родителям (законным представителям) предоставляются четкие и понятные разъяснения с обоснованием об обстоятельствах, послуживших основанием для подобного вывода в устной форме.

5.3. При нарушении обучающимися Правил внутреннего распорядка
Учреждения к ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания
вплоть до отчисления из Учреждения.

5.5. Решение о прекращении обучения по ДОП по причине нарушения Устава Учреждения или Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения производится приказом директора на основании решения Педагогического совета.

**6. Перечень оснований для приостановления обучения по дополнительной общеразвивающей программы**

6.1. Приостановление обучения по ДОП осуществляется:

– по заявлению родителей (законных представителей);

– по состоянию здоровья;

– при отсутствии ребенка (учащегося) в Учреждении более 1 месяца без уважительной причины;

6.2. При приостановлении обучения по ДОП (за исключением случаев, когда обучение по ДОП приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей или по состоянию здоровья) Учреждение за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка.

**7. Административные процедуры**

7.1. Прием детей в Учреждение осуществляется, в основном, в период комплектования учреждений дополнительного образования (до 01 сентября).

7.2. Последовательность действий при приёме на ДОП включает в себя:

а) прием заявлений:

- заявление подается родителями (законными представителями) ребенка;

- заявление подается на имя директора вместе с необходимыми документами, указанными в п. 2.5. Регламента;

б) правила приема и процедура индивидуального набора по ДОП, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

в) зачисление детей в Учреждение:

- зачисление ребенка на избранное отделение Учреждения производится приказом директора, изданным на основании решения приемной комиссии;

- при зачислении директор Учреждения знакомит учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.3. Образовательный процесс в Учреждении предусматривает:

- реализацию в полном объеме ДОП в соответствии с утвержденными учебными планами, устанавливающими предельную учебную нагрузку. Содержание ДОП определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно;

- ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

- соблюдение прав и свобод обучающихся, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

**8. Формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решений**

8.1. Контроль за полнотой и качеством реализации ДОП включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка реализации ДОП.

8.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по реализации ДОП, и принятием решений осуществляется директором Учреждения и должностными лицами муниципального казённого учреждения «Отдел культуры Новосергиевского района Оренбургской области», путем проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.3. Лица, ответственные за реализацию ДОП, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами, в соответствии с их должностными инструкциями.

8.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе реализации дополнительной общеразвивающей программы**

9.1. Родители (законные представители) могут сообщить в отдел культуры о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) работников, участвующих в реализации ДОП, нарушении настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

9.2. Родители (законные представители) имеют право на обжалование решений, принятых в ходе реализации ДОП, действий или бездействия работников Учреждения в вышестоящий орган или в судебном порядке. Решения, действия (бездействие) сотрудников отдела культуры могут быть обжалованы в администрации муниципального образования Новосергиевский район.

9.3. Родители (законные представители) имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

9.4. Ответственные работники Учреждения, участвующие в реализации ДОП, проводят личный прием граждан.

9.5. Родители (законные представители) в своем письменном обращении указывают свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, с указанием наименования органа, в который было направлено письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество специалиста (сотрудника), а также излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия и обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

9.6. Обращение заявителя не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- отсутствие сведений о лице, обратившемся с жалобой (фамилии, имени, отчестве, почтовом адресе его места жительства), об обжалуемом решении, действии либо бездействии (в чем выразилось, кем принято);

- отсутствие датированной подписи заявителя (в случае, если обращение посылается не посредством электронной почты);

- при получении письменного обращении, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни и здоровью и имуществу сотрудника, а также членов его семьи.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не предоставляется и оно не подлежит рассмотрению о чем сообщается родителю (законному представителю), написавшему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

9.7. По результатам рассмотрения жалобы должно быть принято решение об удовлетворении требований гражданина либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется с помощью почтовой связи гражданину.

Продолжительность рассмотрения жалоб не должно превышать 30 дней с момента получения жалобы.

9.8. В суде могут быть обжалованы решения, действия и бездействия, в результате которых нарушены права и свободы заявителя.

**10. Показателями доступности и качества реализации дополнительной общеразвавающей программы являются:**

- открытость, полнота и достоверность информации о порядке реализации ДОП, в том числе в электронной форме в сети интернет;

- осуществление образовательной деятельности при реализации ДОП;

- отсутствие очередей при приёме(выдаче) документов;

- отсутствие нарушений сроков реализации ДОП;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам реализации ДОП;

**11. Иные требования к реализации дополнительной общеразвивающей программы**

11.1. Основным языком обучения по ДОП в Учреждении является русский.

|  |
| --- |
| Приложение №1к административному регламентупо реализации дополнительной общеразвивающей программы |

 Директору МБУ ДО

«Новосергиевская ДШИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу принять в число учащихся в \_\_\_\_\_ класс в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Новосергиевская детская школа искусств» моего сына (мою дочь) ( нужное подчеркнуть)

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование и срок освоения образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление

Фамилия (ребёнка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество (ребёнка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата рождения (ребёнка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения (ребёнка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В какой общеобразовательной школе обучается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс\_\_\_\_\_\_\_\_

Какой муз. инструмент имеется дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителей)

Ф.И.О. матери\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Служебный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Моб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Служебный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Моб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись/расшифровка подписи / дата

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

полностью в целях поступления в \_\_\_\_\_\_ класс моего ребенка, согласен(а) на процедуру набора по выбранной образовательной программе в области искусств.

Ознакомлен(а) с копией Устава, лицензией, правилами приема и порядком набора детей поступающих в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ», с правилами подачи апелляции по результатам проведения набора детей при приеме.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись/расшифровка подписи / дата

|  |
| --- |
| Приложение №1к административному регламентупо реализации дополнительной общеразвивающей программы |

#  Договор о сотрудничестве

# между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Новосергиевская детская школа искусств» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. п.Новосергиевка

 Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Новосергиевская детская школа искусств», именуемая далее МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителями (законными представителями) именуемой (мого) далее «Родитель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия ,имя, отчество родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребёнка, год рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. **МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» обязуется:**

1.1. Зачислить ребёнка в 1 класс;

1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление психического здоровья ребёнка;

- его интеллектуальное и личностное развитие;

- развитие его творческих способностей и интересов;

- осуществлять индивидуальный подход к ребёнку, учитывая способности его развития;

- заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка.

1.3. Обучать ребёнка по:

 (название программы и срок её реализации)

1.4. Организовывать предметно-развивающую среду в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия).

1.5. Организовывать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

1.6. Предоставлять Родителю право выбирать педагога для работы с ребёнком.

1.7. Устанавливать график посещения ребёнком МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» согласно расписанию.

1.8. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а так же в период летних каникул.

1.9. Разрешать Родителю находится в классе вместе с ребёнком в любое время.

1.10. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребёнка.

1.11. Обеспечить выдачу Свидетельства об окончании МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» после прохождения обучающимся полного курса обучения и успешной итоговой аттестации.

1.12. Выдать обучающемуся справку об освоении тех или иных дисциплин образовательной программы в случае отчисления его из школы до завершения им срока обучения.

 1.13. Выдать обучающемуся справку об освоении тех или иных дисциплин образовательной программы - при отсутствии итоговой аттестации по обязательным учебным предметам.

1.14. Представлять возможность обучающимся пользоваться библиотечным фондом и фонотекой Школы

**2. Родитель обязуется:**

 2.1. Соблюдать Устав МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» и принятые на его основе локальные нормативные акты.

2.2. Воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.3. Отправлять ребёнка в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» в опрятном виде, чистой одежде и обуви, в парадной одежде на концерты и экзамены.

2.4. Информировать МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» о предстоящем отсутствии ребёнка, о его болезни.

2.5. Контролировать посещение ребёнка и его готовности к урокам.

2.6. Взаимодействовать с МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

2.7. Оказывать МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» посильную помощь в проведении культурно-эстетических мероприятий.

**3. МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» имеет право:**

3.1. Составлять программу развития МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ». Определять содержание, формы и методы работы, корректировать учебный план, выбирать учебные программы.

3.2. Устанавливать режим работы школы (сроки каникул, расписание занятий, сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.

3.3. Рекомендовать Родителям обучающихся продолжение обучения по другой образовательной программе.

3.4. Привлекать Родителей к материальной ответственности в случае причинения Школе материального вреда со стороны обучающегося, в соответствии с действующем законодательством.

3.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

3.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем своих обязательств, уведомив Родителя об этом за 10 дней.

 **4. Родитель имеет право:**

4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ».

4.2. Выбирать педагога для работы с ребёнком при наличии соответствующих условий в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ».

4.3. Выбирать образовательную программу из используемых МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» в работе с детьми.

4.4. Находиться с ребёнком в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» при посещении уроков (при необходимости), проведении мероприятий, концертов и т.д.

4.5. Заслушивать отчёты директора МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» и педагогов о работе с детьми на педагогическом совете, в классе, на общем родительском собрании.

**5. Действие договора и условия расторжения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу после подписания его обеими сторонами и действует до завершения полного курса обучения по образовательной программе.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится в МБУ ДО «Новосергиевская ДШИ» в личном деле ребёнка, другой – у Родителя (законного представителя).

5.3. Настоящий договор прекращается по истечению срока действия или может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

**Стороны, подписавшие настоящий договор**

Муниципальное бюджетное учреждение Родитель

дополнительного образования (законный представитель)

 «Новосергиевская детская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# школа искусств» фамилия, имя, отчество

#  461200 Оренбургская обл.,

п. Новосергиевка,

ул. Краснопартизанская, 29

ИНН5636007730

КПП563601001 Адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.8(35339)2-16-76 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор МБУ ДО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Новосергиевская ДШИ» Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись родителя (законного пред-

 -ставителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.