

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 3» города Челябинска**

Российская Федерация, 454007, г. Челябинск, ул. Горького, 10-А; Телефон: (8-351)729-70-61; (8-351)775-52-19 Факс: (8-351)775-51-31;
E-mail: dshi3dshi3@yandex.ru

ОКПО 53834442, ОГРН 1027403777719, ИНН/КПП 7452028893/745201001

«10» сентября 2017 года

№ 87-9

**«О порядке оформления образовательных
отношений при поступлении в ДШИ № 3»**

В соответствии с Законом №273 ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства культуры РФ № 1145 от 14.08.2013 года «О порядке приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму заявления о приеме на обучение в МБУДО «ДШИ № 3» города Челябинска по образовательным программам:
 - ДПОП – приложение №1;
 - ДООП – приложение №2;
 - Платные услуги – приложение №3.
2. Заявление в установленной форме от родителей (законных представителей) принимаются до проведения прослушиваний, собеседования, просмотров работ.
3. В случае благоприятных результатов прослушиваний, собеседований, просмотров работ, после опубликования списков зачисленных на новый учебный год, родители (законные представители) обучающихся предоставляют копии перечисленных в заявлении документов, по платным услугам оформляются договорные отношения.
4. Списки зачисленных на следующий учебный год размещаются на сайте школы не позднее чем через три дня после окончания прослушиваний, собеседований, просмотров работ.
5. На основании предоставленных вышеперечисленных документов, по результатам прослушиваний, собеседований, просмотров работ издается приказ о зачислении обучающихся на соответствующие образовательные программы.
6. В случае заполнения квоты контингента в соответствии с Муниципальным заданием на текущий год, прием на новый учебный год считается завершенным.

7. В случае появления вакантных мест до начала учебного года, объявляется дополнительный набор на соответствующую образовательную программу, порядок оформления образовательных отношений остается прежним.

8. Ответственность за формирование личных дел учащихся и неразглашение персональных данных возложить на секретаря учебной части Елисееву И.Н.

9. Личные дела обучающихся хранить в соответствии со сроком обучения.

10. Контроль возложить на заместителя директора по УВР Петрову Н.К.

Директор



Л.П. Мова

С приказом ознакомлена:

Елисеева И.Н. _____

Петрова Н.К. _____

