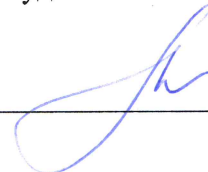


Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры
«Государственный академический Мариинский театр»

**ВЫСШАЯ ШКОЛА МУЗЫКАЛЬНОГО И ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА
МАРИИНСКОГО ТЕАТРА**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Высшей школы
музыкального и театрального искусства
Мариинского театра,
заместитель художественного руководителя-
директора театра



А. А. Кучерова

**ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила Высшей школы музыкального и театрального искусства Мариинского театра (далее – Школа) Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный академический Мариинский театр» (далее – организация, осуществляющая обучение) разработаны на основе Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Настоящие правила регламентируют порядок приема, перевода и отчисления в Школе по дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в Школе для детей в возрасте, как правило, от 6 до 15 лет. На обучение принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

1.4. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами на условиях, установленных локальными актами Школы.

1.5. Обучение может реализовываться в очной форме, а также с применением дистанционных образовательных технологий, и посредством сетевых форм реализации образовательных программ.

2. Организация приема документов на обучение

2.1. Прием документов для обучения и регистрация поступающих может производиться в течение всего года по мере комплектования учебных групп. Не позднее 14 календарных дней

до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте подробную информацию по приему на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.2. Прием на обучение производится по заявлениям родителей (законных представителей) поступающих.

2.3. Родители (законные представители) поступающего заключают договор не позднее одного рабочего дня до начала обучения и приказом руководителя Школы поступающий зачисляется на обучение.

2.4. К заявлению (Приложение 1) о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 2).

2.5. При подаче заявления, родители (законные представители) поступающего должны внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Школе:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- Устав организации, осуществляющей обучение;
- положение о Школе;
- положение об оказании платных образовательных услуг;
- формы документов, выдаваемых по окончании обучения;
- настоящее положение;
- иные локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность в Школе.

2.6. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

2.7. Прием заявлений, производится одновременно с предъявлением свидетельства о рождении поступающего, документа, удостоверяющего личность подающего документы родителя (законного представителя) и документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при смене), в срок не позднее, чем за две недели до начала обучения в рабочие часы Школы.

2.8. Школа вправе не принять заявление от родителей (законных представителей) поступающего, отказавшихся от заполнения бланка о согласии на обработку персональных данных, а также не предоставивших оригиналы необходимых документов.

2.9. Заявление может представляться представителем поступающего (при наличии нотариальной доверенности), а также направляются посредством сети Интернет на адрес электронной почты Школы с последующим предъявлением оригиналов документов.

2.10. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

3. Зачисление на обучение

3.1. Прием на обучение в Школу проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения заявлений.

3.2. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможность устранения данной причины;

- отсутствие набора по соответствующей образовательной программе.

3.3. До родителей (законных представителей) поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее пяти дней до начала обучения.

3.4. Зачисление на обучение производится приказом руководителя Школы после заключения договора и оплаты обучения.

3.5. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от обучения после зачисления, оплата за обучение возвращается в полном размере в том случае, если обучающийся к занятиям не приступил и было подано соответствующее письменное заявление об отказе от обучения до начала занятий.

4. Порядок перевода

4.1. Перевод из группы в группу, с одной программы на другую осуществляется на основании письменного заявления о расторжении существующего договора и заключении нового договора.

4.2. При заключении нового договора ранее уплаченные средства учитываются в полном объеме.

5. Порядок отчисления

5.1. Отчисление обучающихся из Школы производится в следующих случаях:

- по окончанию обучения;
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- досрочно по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Школу; в других случаях, определяемых законодательством РФ или договором;

- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Школы об отчислении обучающегося. При досрочном прекращении образовательных отношений договор с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании распорядительного акта Школы об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления.

6. Виды выдаваемых документов (в случае, если это предусмотрено образовательной программой)

6.1. Лицам, успешно освоившим дополнительную общеразвивающую программу, выдается сертификат, подтверждающий освоение дополнительной общеразвивающей программы.

Приложение 1
Регистрационный № _____

Руководителю
Высшей школы
музыкального и театрального искусства
Мариинского театра
Кучеровой Анне Альбертовне

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Дата рождения « ____ » _____ г.
Проживающего(ей) по адресу: почтовый индекс _____
Область _____ Район _____
Город _____ Поселок _____
Ул. _____ Дом _____ Корпус ____ Кв. ____
Телефон: домашний _____, сотовый _____
Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____
_____ « ____ » _____ г.

E-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка

на обучение по образовательной программе:

_____ (название программы)

Дата _____ Подпись _____

С лицензией, уставом, положением о Школе ознакомлен(а) _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

_____ подпись

_____ подпись

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)
паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (когда, кем)

_____ (адрес)
даю согласие на обработку своих персональных данных, и данных моего ребенка
_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (когда, кем)

_____ (адрес)

обучающегося в Высшей школе музыкального и театрального искусства Мариинского театра:

_____ (образовательная программа)
именуемый в дальнейшем Субъект, разрешает Федеральному государственному бюджетному учреждению культуры «Государственный академический Мариинский театр», в дальнейшем Оператор, обработку персональных данных (список приведен в п.3 настоящего Соглашения) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором персональных данных, либо персональных данных своего подопечного, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006 г., также право на передачу такой информации третьи лицам (Ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации), на получении своих персональных данных от третьих лиц (Ст. 86, 89 Трудового кодекса Российской Федерации) если это необходимо для поддержания функционирования организационной и финансово-экономической деятельности Оператора и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Оператора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

- дата рождения;
- место рождения, паспортные данные;
- биографические сведения;
- сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения);

- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о родителях;
- сведения о месте регистрации, проживания;
- контактная информация;
- информация для работы с финансовыми, страховыми организациями.

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г.) этой информации в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета, следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, паспортные данные;
- место рождения;
- биографические сведения;
- сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о месте регистрации, проживания;
- контактная информация;
- награды.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г.).

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращаются по истечении трех лет с даты окончания срока обучения или отчисления и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем университета, после указанного срока.

7. При поступлении оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия согласия (в случае увольнения), персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок.

8. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела субъекта.

Я, _____ подписываю настоящее
Соглашение по своей воле и в своих интересах.

Субъект:

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Паспортные данные: серия _____
номер _____, выдан _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

Оператор:

Федеральное государственное
бюджетное учреждение культуры
«Государственный академический
Мариинский театр»

Адрес: 190000, Санкт-Петербург,
Театральная площадь, дом 1