

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от 17.03.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ УДО ДШИ № 1

Л.С. Елизарьева

«31 марта» 2016 г.

Приказ № 157/01-04



Правила приема обучающихся на дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №1 имени Г.А. Бобровского»

Положение рассмотрено педагогическим советом МБУ ДО ДШИ № 1
Протокол № 2 от «17» марта 2016 года

Сарапул - 2016

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся разработаны МБУ ДО «Детская школа искусств №1» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 283-ФЗ от 29 декабря 2012 года подпункта д) пункта 2) части 2 статьи 29; части 2 статьи 30; статьи 55; статьи 75; части 6 статьи 83 и «Приказа Министерства культуры Российской Федерации» № 1145 от 14 августа 2013 года.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема учащихся в МБУ ДО «Детская школа искусств №1» (далее – «школа») на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее – «ДПОП»).

1.3. Правом поступления в школу пользуются все граждане РФ. Граждане других государств, проживающие на территории РФ, принимаются в школу на общих основаниях.

1.4. В зависимости от сроков реализации образовательной программы прием детей в первый класс проводится по следующим возрастным категориям:

- от 6 лет 6 месяцев до 9 лет (ДПОП со сроком обучения 8 лет: «Фортепиано», «Народные инструменты», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Хоровое пение»);

- от 10 лет до 12 лет (ДПОП со сроком обучения 5 лет: «Народные инструменты» и «Духовые инструменты»).

1.5. Прием в школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и физических данных, необходимых для дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

1.6. Для организации приема и проведения отбора детей в школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором школы.

1.7. При приеме детей в школу директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих,

доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.8. До начала приема документов, но не позднее 15 апреля текущего года, на информационном стенде школы размещается следующая информация и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копия Устава;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в школу.

1.9. Количество детей, принимаемых в школу для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.10. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в школу.

II. Порядок приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией, председателем которой является директор школы.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, назначенный директором школы.

2.3. Прием документов производится с **15 апреля по 15 мая** текущего года.

2.4. Прием в школу в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении установленного образца о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка и образовательное учреждение, в котором будет обучаться ребенок;
- номера контактных телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на процедуру отбора детей, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств и согласие на использование персональных данных родителей (законных представителей) в целях организации образовательного процесса на период обучения ребенка в школе.

В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями следующих документов:

- Устава школы;

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- правил подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская справка, подтверждающая возможность детей осваивать образовательные программы в области хореографического искусства;
- копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
- 1 фотографию ребенка (размер 3*4).

2.7. Прием учащегося переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня и направления, производится приказом директора школы после контрольного прослушивания специалистами. При этом предоставляются следующие документы:

- заявление установленного образца;
- индивидуальный план учащегося;
- академическая справка образовательного учреждения о четвертных и годовых оценках по всем дисциплинам.

2.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личные дела поступающих хранятся в школе в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

Личные дела поступивших в школу хранятся в образовательном учреждении до окончания обучения.

Личные дела окончивших школу учащихся или выбывших по иным причинам секретарь школы хранит в архиве в течение трех лет.

III. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора детей

3.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

3.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора школы одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников школы, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

3.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

3.5. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

IV. Дополнительный прием детей

4.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, по предоставлению учредителя школы проводит дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора в срок до 31 августа.

4.2. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в школу, с публикацией сроков на информационном стенде школы.

4.3. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные школой (не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

