

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 3 от 10.01. 2020

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «Ташлинская
ДШИ»

С.В. Шмакова
Приказ № 3 от 10.01. 2020



СОГЛАСОВАНО:

с Советом родителей

Протокол № 3 от 10.01. 2020

**Порядок приёма обучающихся
на обучение по дополнительным общеобразовательным
программам (предпрофессиональным и общеразвивающим)
в области искусств в муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Ташлинская ДШИ»**

Настоящий Порядок приёма обучающихся на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (предпрофессиональным и общеразвивающим) в области искусств разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 года № 1145 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств» и на основании Федеральных Государственных Требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ) с целью приёма детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ташлинская ДШИ» (далее по тексту – Школа).

I. Общие положения

1.1. Приём в Школу в целях обучения детей по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств (предпрофессиональным и общеразвивающим) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

1.2. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно

Учредителем.

1.3. Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части количества обучающихся, Школа вправе производить приём на свободные места в течение всего календарного года.

1.4. Приём в Школу на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения индивидуального отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

1.5. Приём детей на общеразвивающие программы не требует их индивидуального отбора и осуществляется с учётом имеющихся кадровых и материальных ресурсов Школы.

1.6. В первый класс проводится приём детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств, установленного ФГТ).

1.7. Возраст поступающих определяется реализуемыми учреждением образовательными программами, по состоянию на 1 сентября текущего года.

1.8. Приём в учреждение на общеразвивающие программы по договорам об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица Школой не производится.

I. Организация приёма детей

2.1. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приёма документов Школа размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде Школы следующую информацию:

- правила приёма в Школу;
- порядок приёма в Школу;
- перечень дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, по которым Школа объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- особенности проведения приёма поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приёма по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приёма в Школу.

2.2. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией Школы (далее – приёмная комиссия). Председателем приёмной комиссии является директор Школы.

2.3. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

2.4. Школа самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году.

2.5. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребёнка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
 - сведения о гражданстве ребёнка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребёнка;
- адрес электронной почты, номера телефонов родителей (законных представителей) ребёнка.

В заявлении также фиксируется:

- ознакомление с информацией о конкурсном отборе при приёме, согласие с процедурой и итогами конкурсного отбора;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приёме по результатам проведения отбора детей, образовательными программами, с правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Школы, «Согласие заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.02.2006 г. № 2 152-ФЗ «О персональных данных» и согласие на проведение индивидуального отбора поступающего.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия СНИЛС ребёнка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребёнка;
- фотография ребёнка 3х4 – 2 шт.
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области искусств.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

2.8. Приёмная комиссия Школы обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приёмом детей в Школу.

2.9. Поступающие вправе направить/представить в Школу заявление о

приёме одним из следующих способов: лично в образовательное учреждение, в электронной форме посредством электронной почты Школы, с использованием функционала официального сайта Учреждения или иным способом с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".

II. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

3.2. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств отдельно.

3.3. Комиссия по индивидуальному отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Состав комиссии по индивидуальному отбору детей – не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии по индивидуальному отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по индивидуальному отбору детей. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору детей не входит в её состав.

3.4. Председателем комиссии по индивидуальному отбору детей является директор Школы. Заместителем председателя комиссии является преподаватель, назначенный директором Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств.

3.5. Председатель комиссии по индивидуальному отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.6. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору детей назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

III. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. Приём проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, при наличии вакантных мест для приёма на обучение по соответствующим дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

4.2. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приёма в соответствующем году в рамках данного периода.

4.3. Для проведения индивидуального отбора поступающих Школа проводит прослушивания, просмотры, собеседования, а также вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, предусмотренные Школой.

4.4. Формы проведения отбора по конкретной дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств устанавливаются Школой самостоятельно с учётом Федеральных Государственных Требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

4.5. Школа самостоятельно устанавливает (с учётом ФГТ):

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физических данных поступающих (по каждой форме проведения отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении приёма в данной Школе;
- условия и особенности проведения приёма для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

4.6. Установленные Школой требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

4.7. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

4.8. Решение о результатах приёма в Школу принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

4.9. На каждом заседании комиссии ведётся протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в школу на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

4.10. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения приёма. Объявление результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Школы.

4.11. Комиссия передаёт сведения об указанных результатах в приёмную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

IV. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

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

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приёму в течение трёх рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приёму, творческие работы поступающих (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днём принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.

V. Повторное проведение отбора поступающих. Дополнительный приём

6.1. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трёх рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

6.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного Школой.

6.3. Дополнительный индивидуальный отбор и приём поступающих осуществляется в случае наличия вакантных мест в сроки, установленные Школой (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор

поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

Организация приёма детей с ограниченными возможностями

7.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья проходят вступительные прослушивания, просмотры, требующие наличия у поступающих определённых творческих способностей, в составе и порядке, определённом Правилами приёма, с учётом, при необходимости, особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

7.2. При проведении вступительных прослушиваний, просмотров обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные прослушивания проводятся на первом этаже;
- вступительные прослушивания, просмотры по каждому предмету проводятся в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для поступающих при сдаче вступительного прослушивания, просмотра.
- прослушивания, просмотры, определяющие наличие у поступающих определённых творческих способностей, проводятся индивидуально. Обязательное присутствие родителей (законных представителей), оказывающих поступающим необходимую помощь с учётом их индивидуальных особенностей;
- поступающие с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- поступающим обеспечивается возможность беспрепятственного проведения вступительных прослушиваний, просмотров.
- дополнительно при проведении вступительных прослушиваний, просмотров обеспечивается соблюдение и других требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

7.3. В остальной части порядок приёма и проведение вступительных испытаний для детей с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Правилами приёма в Школу.

7.4. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, Школа, осуществляющая образовательную деятельность, организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.