

ПРИНЯТО:  
На педагогическом Совете  
МБУ ДОД «Ардатовская ДШИ №1»  
29 марта 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДОД  
«Ардатовская ДШИ №1»



Т.В. Сабанова  
от 17.04 2013 г.

**Правила приема и порядка отбора детей  
в МБУ ДОД «Ардатовская детская школа № 1» в целях обучения  
по дополнительным предпрофессиональным  
общеобразовательным программам в области искусств**

**I. Общие положения**

1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее – образовательные программы в области искусств), составлены в соответствии с изменениями, внесенными в Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 17 июня 2011 года № 145-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

2. В первый класс проводится прием детей:

- в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет (на образовательные программы в области искусств со сроком реализации 8 лет);
- в возрасте от десяти до двенадцати лет (на образовательные программы в области искусств со сроком реализации 5 лет).

3. Прием в образовательные учреждения осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора детей образовательное учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном образовательным учреждением самостоятельно.

4. С целью организации приема и проведения отбора детей в образовательном учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем образовательного учреждения.

5. При приеме детей в образовательное учреждение руководитель образовательного учреждения 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.

6. Количество детей, принимаемых в образовательное учреждение для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

7. Приемная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом детей в образовательное учреждение.

## II. Организация приема детей

8. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель образовательного учреждения.

9. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем образовательного учреждения.

10. Прием в образовательное учреждение в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению (законных представителей) поступающих. Заявления могут поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

11. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименования образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);

- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

12. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинский документ, подтверждающий возможность детей осваивать образовательные программы в области музыкального искусства;
- фотография ребенка 6x9. *112-3411*

13. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению образовательного учреждения, могут храниться в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

### **III. Организация проведения отбора детей**

14. Для организации проведения отбора детей в образовательном учреждении формируется комиссия по отбору детей.

15. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя образовательного учреждения из числа преподавателей данного образовательного учреждения, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии может не входить в её состав.

16. Председателем комиссии по отбору детей должен быть работник образовательного учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее

профилю образовательной программы в области искусств. Председателем комиссии по отбору детей может являться руководитель образовательного учреждения.

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

18. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые документы.

#### **IV. Сроки и процедура проведения отбора детей**

19. Отбор детей проводится в сроки с 25 мая по 5 июня соответствующего года. Точная дата отбора устанавливается ежегодно.

20. Отбор детей проводится в форме прослушиваний.

21. Установленные образовательным учреждением содержание форм отбора (требований к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в образовательное учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

22. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

23. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

24. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве образовательного учреждения до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в образовательное учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

25. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление

указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательном учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим.

26. Комиссия по отбору детей передает данные об указанных результатах в приемную комиссию образовательного учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

27. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные образовательным учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

#### **V. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей**

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

29. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав комиссии по отбору детей.

30. Апелляция рассматривается не позднее одного 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).

31. 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.

32. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех 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.

## **VI. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение. Дополнительный прием детей**

33. Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в срок до 20 июня.

34. Основанием для приема в образовательное учреждение являются результаты отбора детей.

35. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить образовательному учреждению право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

36. Организация дополнительного приема и зачисление осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в образовательное учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на сайте образовательного учреждения.

37. Дополнительный отбор детей осуществляется в срок до 29 августа, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.