

УТВЕРЖДАЮ:

И.А. Лавина

Директор МБУ ДО «ДШИ № 64»



## ПОЛОЖЕНИЕ

### **Правила приема и порядок отбора поступающих в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств и № 64» по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств**

#### **I. Общие положения**

1. Правила приема и порядок отбора поступающих в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – ДПП) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 1145 "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным 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).

2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 64» (далее по тексту – учреждение) объявляет прием поступающих для обучения по ДПП в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

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

4. Прием в учреждение осуществляется на основании результатов отбора поступающих, проводимого с целью выявления их творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

5. С целью организации приема и проведения отбора создаются приемная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору поступающих, апелляционная комиссия.

6. При приеме поступающих руководитель образовательного учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссией на всех этапах проведения приема детей.

7. До начала приема документов учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- правила и порядок приема в учреждение;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым объявляется прием;
- сведения о работе приемной комиссии, комиссии по индивидуальному отбору поступающих и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема поступающих на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема поступающих в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по ДПП в соответствующем году;
- сроки проведения отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе;
- 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 поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в образовательное учреждение.

8. Количество поступающих, принимаемых учреждением для обучения по ДПП, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

9. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих в образовательное учреждение.

## **II. Организация приема поступающих**

1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель учреждения.

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

3. Прием документов осуществляется в период с 15 мая до 15 июня текущего года.

4. Прием в целях обучения, поступающих по ДПП, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения;
- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;
- потребность поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе или в специальных условиях для организации обучения обучающихся с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида;
- согласие родителей (законных представителей) поступающего на обучение по адаптированной программе;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания поступающего;
- номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего.

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

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 поступающих.

6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего (при наличии);
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (при наличии);

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);

- медицинская справка;
- 2 фотографии ребенка размером 3х4.

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

### **III. Организация проведения отбора поступающих**

1. Для организации проведения отбора поступающих формируется комиссия по индивидуальному отбору поступающих.

2. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется приказом руководителя учреждения из числа преподавателей, участвующих в реализации ДПП. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору поступающих не входит в ее состав.

3. Председателем комиссии по индивидуальному отбору поступающих является руководитель учреждения или преподаватель, имеющий высшее профессиональное образование или имеющий стаж педагогической работы не менее 15 лет.

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

5. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору поступающих назначается руководителем образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору поступающих, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

1. Срок отбора детей с 15 мая по 15 июня текущего года.

2. Для проведения индивидуального отбора поступающих образовательное учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, показы.

Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются учреждением с учетом ФГТ.

2.1. Поступающие на музыкальное отделение отбираются в ходе прослушивания с целью выявления творческих способностей (музыкального слуха, чувства ритма, музыкальной памяти) и определённых физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области музыкального искусства. Для этого проводится:

- проверка музыкального слуха (исполнение знакомой песенки, интонирование отдельных звуков, определение на слух количества прозвучавших звуков и т.д.);
- проверка чувства ритма (простукивание или прохлопывание ритмических фигур, предложенных преподавателем);
- проверка музыкальной памяти (точное повторение пропетой преподавателем небольшой и несложной песенки, попевки, чистое интонирование и точное ритмическое её воспроизведение).

2.2. Поступающие на театральное отделение отбираются в ходе прослушивания и просмотра с целью выявления творческих способностей (речевого аппарата, памяти, эмоциональности, внимания, воображения) и определённых физических данных, необходимых для освоения

соответствующих образовательных программ в области театрального искусства. Для этого проводится:

- прочтение стихотворения или басни, повтор прибауток или скороговорок;
- игровые задания по действию в предлагаемых обстоятельствах, ролевое исполнение заданного сюжета;
- игровые задания по определению местонахождения предметов, повтор действий;

2.3. Поступающие на хореографическое отделение отбираются в ходе просмотра с целью выявления творческих способностей и определённых физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области хореографического искусства. Для этого проводится:

- проверка чувства ритма (простукивание или прохлопывание ритмических фигур, предложенных преподавателем);
- проверка гибкости тела, выворотности ног, состояние стоп;
- проверка координации движений, устойчивости вестибулярного аппарата.

2.4. Поступающие на художественное отделение отбираются в ходе просмотра с целью выявления творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области художественного искусства. Для этого проводится:

- просмотр 2 – 3 творческих работ поступающего.

3. При проведении отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.

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

5. 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. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

6. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих передает сведения об указанных результатах руководителю образовательного учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

7. 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 поступающих.

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

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.

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

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 индивидуальному отбору поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих, творческие работы поступающих (при их наличии).

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 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5. Повторное проведение отбора поступающих 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 поступающих не допускается.

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

1. Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения по ДПП проводится после завершения отбора в сроки, установленные учреждением.

2. Основанием для приема в образовательное учреждение являются результаты индивидуального отбора поступающих.

3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить образовательному учреждению право проводить дополнительный прием поступающих на ДПП. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 10 сентября.

4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в учреждение, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на официальном сайте и на информационном стенде образовательного учреждения.

5. Дополнительный отбор поступающих осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.