

Согласовано:
Решением Педагогического совета школы
МАУ ДО «ДШИ-Камертон»
Протокол № 1
«_12_» августа _2019_

Утверждаю: Директор
МАУ ДО «ДШИ-Камертон»

Е.Е. Виноградова
Приказ № 26 от 12.08.2019

Принято
С учетом мнения
Совета школы
Протокол № 3 от 12.08.2019

**Положение о приёмной комиссии по дополнительным общеобразовательным
предпрофессиональным программам, комиссии по отбору детей,
апелляционной комиссии
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств-Камертон»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 года № 1145 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Правилами приёма детей и взрослых, порядок перевода и отчисления учащегося Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «ДШИ-Камертон».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и функции приёмной комиссии, комиссии по отбору детей на обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам (далее – образовательные программы), апелляционной комиссии для организации проведения тестирования, приема и зачисления поступающих, а так же решение спорных вопросов.

1.3. Основными задачами комиссий является гласность и открытость проведения всех процедур отбора, обеспечивает соблюдение прав граждан в сфере образования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Составы комиссий утверждаются приказом директора Школы.

2. . Приёмная комиссия, комиссия по отбору

2.1. Организация приёма и зачисления детей на обучение по образовательным программам осуществляется приёмной комиссией Школы. Председателем приёмной комиссии является директор Школы.

2.2. Комиссия формируется из числа преподавателей Школы, реализующих образовательные программы в области искусств.

2.2. Работа приёмной комиссии определяется Школой, утверждается приказом директора

Приёмная комиссия исполняет функции по отбору детей.

2.3. Председатель приёмной комиссии:

- несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента учащихся;

- определяет обязанности членов комиссий;
- утверждает план работы комиссий учреждения.

2.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом детей на обучение по образовательным программам

2.5. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих, организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

2.6. Приемная комиссия имеет право рекомендовать родителям (законным представителям) несовершеннолетних, поступающих на обучение, другие отделения, в зависимости от Муниципального задания и данных поступающего.

2.7. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнения требований к приему в учреждение.

2.8. Секретарь приемной комиссии заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, образцы заполнения документов, обеспечивают условия хранения документов.

2.9. Основанием для приема на обучение по образовательным программам является заявление (Приложение 1) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, поступающих, в котором указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество поступающего, дата его рождения;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей);
- класс в общеобразовательной школе
- сведения о гражданстве поступающего и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания поступающего;
- номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего.

2.10. В заявлении (Приложение 1) фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

2.11. В заявлении (Приложение 1) также дается согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом «Об обработке персональных данных» в редакции от 23. 07. 13 № 205-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с уточнением полномочий органов прокуратуры Российской Федерации по вопросам обработки персональных данных».

2.12. К заявлению (Приложение 1) прилагается копия свидетельства о рождении либо документа удостоверяющего личность (паспорта) поступающего, а так же иные документы

2.13. Приём проводится с 15 апреля по 15 июня текущего года. При наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующей образовательной программе объявляется дополнительный набор, который заканчивается не позднее 30 августа текущего года

Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приёма в текущем году в рамках данного периода продолжительностью не менее четырёх недель

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

правила приема в Школу;

перечень образовательных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

информацию о формах проведения отбора поступающих;

особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;

сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;

образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица

2.15. Для проведения отбора поступающих на образовательные программы Школа проводит тестирование, творческие задания, предварительные прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные Школой и др.

Формы проведения отбора по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам устанавливаются Школой самостоятельно (Приложение 2)

2.16. На дополнительную предпрофессиональную программу в сфере музыкального искусства «Фотрепиано», срок обучения 8(9) лет, отбор проходит в форме вступительного экзамена. (Приложение 3)

2.16.1. По итогам отбора выставляются оценки. Оценки выставляются дифференцированно по результатам выполнения каждого задания (Приложение 4)

2.17. Все вступительные формы отбора в Школе проводятся на русском языке, очно.

2.18. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается

2.19. На заседании приемной комиссии ведется протокол, по приему детей поступающих на обучение по образовательной программе.

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.

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

2.21. Комиссия передает сведения об указанных результатах директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора. На основании результатов отбора и решения приёмной комиссии проводится зачисление в Школу.

2.22. Приказ о зачислении на обучение с приложением пофамильного списка зачисленных лиц, размещается в течении трёх рабочих дней после его издания на информационных стендах Школы.

2.23. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все документы и материалы сдачи приемных прослушиваний.

3. Апелляционная комиссия

3.1. 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.

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

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 на обучение по дополнительным образовательным предпрофессиональным программам

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

3.4. 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 днем принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

4. Повторное проведение отбора поступающих. Дополнительный прием

4.1. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих на обучение по образовательным программам проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

4.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих на образовательные программы, установленного Школой в текущем году.

4.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих на образовательные программы осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные Школой (но не позднее 30 августа текущего года), в том же порядке, что и отбор поступающих на образовательные программы, проводившийся в первоначальные сроки.

Сроки дополнительного отбора на образовательные программы оформляются приказом директора и размещаются на стенде Школы.

4.4. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора на образовательные программы.

Приложение 1
К Правилам приёма детей и взрослых,
порядок перевода и отчисления учащегося
МАУ ДО «ДШИ-Камертон»

Директору МАУДО «ДШИ-Камертон»
Е.Е.Виноградовой

от _____
ФИО заявителя (полностью)

Место регистрации:

улица _____
дом _____, квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь, опекаемого) *(подчеркнуть)*

_____ *Фамилия, имя, отчество (полностью)*
на обучение по дополнительной общеобразовательной **общеразвивающей/предпрофессиональной** программе
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование программы)

Сведения о поступающем :

Дата рождения: _____

Место фактического проживания: _____

_____ *город, улица, дом, квартира* _____ *контактный телефон*
Обучается в школе _____, _____ класс
Гражданство ребёнка _____

Сведения о родителях (законных представителей):

Мать: _____
Фамилия, имя, отчество (полностью)

дом.тел.: _____ моб. тел.: _____ e-mail: _____

Гражданство _____

Отец: _____
Фамилия, имя, отчество (полностью)

дом.тел.: _____ моб. тел.: _____ e-mail: _____

Гражданство _____

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
с образовательными программами и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся
ознакомлен(а)

_____ *подпись*

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных
данных ребёнка в порядке, установленном статьёй 9 Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ *подпись*

К заявлению прилагаю следующие документы *(отметить нужное)*:

☐ копию свидетельства о рождении обучающегося;

☐ паспорт заявителя;

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись заявителя *расшифровка подписи*

Документы получены « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____

**Содержание форм отбора при поступлении на дополнительные общеобразовательные
общеразвивающие программы в области искусств**

На музыкальное отделение:

Форма отбора - прослушивание.

- музыкально-слуховые данные (точное повторение предложенной мелодии);
- наличие чувства ритма (точное повторение ритмического рисунка);
- наличие музыкальной памяти (повторение прозвучавшего мотива, короткой мелодии);
- точность вокального интонирования (точное повторение мелодии и ритмического рисунка после первого проигрывания);

На художественное отделение:

Форма отбора - творческое задание (оценка природных данных поступающего)

Рисунок на заданную тему

- умение заполнить пространство листа
 - художественно-творческая активность
 - законченность работы
- по желанию, дополнительно поступающий может представить самостоятельно выполненную художественную работу

На хореографическое отделение:

Форма отбора - просмотр, показ

- музыкальный слух
- чувство ритма
- физические данные (специальность) - гибкость, выворотность, шаг, подъём, прыжок.

Результаты отбора по каждому поступающему фиксируются на специальном бланке за подписью всех членов комиссии с рекомендацией поступления (не поступления) в 1 класс соответствующего отделения. Копия документа хранится в личном деле поступающего

РЕЗУЛЬТАТЫ ОТБОРА

Поступающего на дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу в области
искусств

ФИО поступающего _____

Общеразвивающая программа _____

Класс _____

Результат отбора на музыкальные отделения:

- музыкальный слух _____

- ритм _____

- музыкальная память _____

- интонация _____

Результат отбора на хореографическое отделение:

- музыкальный слух _____

- чувство ритма _____

- специальность _____

Результат отбора на художественное отделение:

Рисунок на заданную тему _____

- умение заполнить пространство листа _____

- художественно-творческая активность _____

- законченность работы _____

- самостоятельно выполненная художественная работа (по желанию) _____

Заключение комиссии по отбору:

**Содержание форм отбора (требования, предъявляемые к поступающим) в МАУ ДО
«ДШИ-Камертон» по дополнительным предпрофессиональным программам в
области искусств.**

№ п/п	Форма отбора	Примерные требования	оценка
1	Устное тестирование «Ритм»	Повторить за преподавателем ритмический рисунок путём прохлопывания в ладоши	Максимальная оценка «5»
2	Устное тестирование «Музыкальный слух»	1. Пропеть звуки, сыгранные преподавателем на фортепиано 2. На слух определить, не смотря на клавиатуру фортепиано, количество сыгранных звуков	Максимальная оценка «5»
3	Устное тестирование «Память»	1. Рассказать стихотворение 2. спеть без сопровождения любимую песенку (1 куплет и припев)	Максимальная оценка «5»

Члены комиссии оценивают ритм, слух и память по пятибалльной системе. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на заседании простым большинством голосов членов комиссии.

Критерии оценивания:

5 – «отлично» - с заданием справился полностью;

4 – «хорошо» - с заданием справился, но были допущены 2-3 неточности;

3 – «удовлетворительно» - задание выполнил частично, при исполнении задания потребовалась помощь преподавателя;

2 – «неудовлетворительно» - задание не выполнено.

Поступающие, набравшие по результатам отбора 27 и более баллов зачисляются на дополнительную предпрофессиональную образовательную программу в области музыкального искусства «Фортепиано».

Поступающие, не набравшие по результатам отбора необходимое количество баллов для зачисления на предпрофессиональные программы, имеют возможность зачисления на дополнительные общеразвивающие образовательные программы.

Результаты отбора размещаются на информационном стенде Школы.

Зачисление детей в целях обучения по предпрофессиональным образовательным программам проводится после завершения приёмной кампании, в сроки, установленные Школой.

Основанием для отказа в приёме ребёнка в школу служат:

- несоответствие результатов отбора требованиям для поступающих;
- несоответствие возраста ребёнка условиям предоставления образовательных услуг;

**Критерий оценки для поступающих на предпрофессиональную программу в
сфере музыкального искусства «Фотрепиано», срок обучения 8(9) лет**

5 «отлично» - чистое интонирование без музыкального сопровождения; · точное повторение ритмического рисунка; · уверенные ответы на дополнительные вопросы комиссии.

4 «хорошо» - чистое интонирование с музыкальным сопровождением; · незначительные неточности при повторении ритмического рисунка; · уверенные ответы на дополнительные вопросы комиссии.

3 «удовлетворительно» - неустойчивая интонация; · слабое чувство ритма.

2 «неудовлетворительно» - неумение интонировать мелодию; · не воспроизвести ритмический рисунок