

РАССМОТРЕНО на заседании
педагогического совета
МАУ ДО «ДШИ «Этюд»
Протокол № 3 от 31.03.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДШИ «Этюд»
О.А. Пермитина
Приложение № 1 к приказу № 46-од от
14.04.2025 г.



Правила приёма и порядок отбора детей по дополнительным общеразвивающим программам в МАУ ДО «ДШИ «Этюд»

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приёма и порядок отбора детей (далее – Правила) в МАУ ДО «ДШИ «Этюд» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам», Стандартами качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) подведомственными учреждениями, утвержденными приказом Департамента культуры Администрации г. Тюмени от 02.10.2023 № 40-34-Вн-000277/23, Уставом Учреждения и определяют основные процедуры приема детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (далее – общеразвивающие программы).

1.2 Учреждение осуществляет передачу, обработку, сохранность и предоставление полученных в связи с приемом в образовательное учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.3 Учреждение объявляет прием детей для обучения по общеразвивающим программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

1.4 Приём на обучение по общеразвивающим программам на места, финансируемые за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания, проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

1.5 Приём на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на места, финансируемые за счет средств от приносящей доход деятельности, проводится на принципах равных условий приема для поступающих, без проведения каких-либо форм отбора.

1.6 При приеме детей директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.7 Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по дополнительным общеразвивающим программам на места, финансируемых за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания, определяется в

соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.8. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по дополнительным общеразвивающим программам на места, финансируемых за счет средств от приносящей доход деятельности, определяется Учреждением самостоятельно.

II. Организация приема

2.1 Учреждение не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов размещает на информационном стенде и официальном сайте следующую информацию:

- Правила приема и порядок отбора детей в Учреждение;
- перечень образовательных программ, по которым объявлен приём в Учреждение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест, финансируемых за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания, для приема по каждой образовательной программе;
- количество мест, финансируемых за счет средств от приносящей доход деятельности, для обучения по каждой образовательной программе;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам приема в Учреждение;
- образец договора об оказании дополнительных платных образовательных услуг.

2.2 С целью организации приёма детей в Учреждение, создаётся приёмная комиссия, которая утверждается приказом директора Учреждения.

2.4.1 Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения.

2.4.2 Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) детей организует секретарь.

2.5 Приём детей в Учреждение осуществляется по заявлению (Приложение № 1) родителей (законных представителей).

2.5.1 Прием заявлений о зачислении для обучения по дополнительным общеразвивающим программам при наличии свободных мест осуществляется в течение учебного года.

III. Порядок приема заявлений и документов

3.1 Организация приема документов поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – приемная комиссия).

3.2 Комиссия формируется в составе не менее трех человек. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.3 Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

3.4 Члены приемной комиссии организуют личный прием родителей (законных представителей) поступающих, обеспечивают функционирование телефонной линии, электронной почты, осуществляют прием заявлений и документов, регистрацию заявлений в автоматической информационной системе электронного

дополнительного образования (далее – АИС ЭДО).

3.5 Приём детей в Учреждение осуществляется по заявлению (Приложение № 1) родителей (законных представителей).

3.6 В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребёнка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- общеобразовательная школа и класс, в который ребёнок пойдёт;
- фамилия, имя, отчество заявителя (родителя, законный представителя);
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- данные ИНН и СНИЛС заявителя (родителя, законный представителя);
- адрес фактического проживания ребёнка;
- номер телефона родителя (законного представителя) ребенка;
- e-mail родителя (законного представителя) ребенка;
- подпись родителей (законных представителей) ребёнка.

3.7 В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей с копиями устава Учреждения, образовательной программой и иными регламентирующими образовательный процесс документами, согласие на процедуру отбора поступающего для обучения.

3.8 При подаче заявления заявителем предоставляется в приемную комиссию следующие документы:

1. Оригинал и копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении ребенка;
2. Медицинское заключение, подтверждающее возможность ребенка осваивать образовательную программу по избранному профилю (виду искусств);
3. Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2);
4. Академическая справка учащегося с предыдущего места учебы (для учащихся, поступающих в Учреждение в порядке перевода);
5. Индивидуальный план учащегося с предыдущего места учебы при его наличии (для учащихся, поступающих в Учреждение в порядке перевода);
6. Заявление родителя (законного представителя) ребенка о сопровождении ребенка в (из) Учреждение и лицах, осуществляющих сопровождение ребенка, либо об ответственности родителя (законного представителя) в случае принятия решением родителем (законным представителем) о самостоятельном передвижении ребенка в (из) Учреждение (Приложение № 3);
7. Оригинал и копия паспорта родителя (законного представителя).

3.9 Основанием для отказа в оказании услуг является:

- Непредставление или неполное представление документов, предусмотренных п. 3.8 настоящих Правил;
- Наличие медицинских противопоказаний для освоения образовательной программы (посещения выбранного направления обучения);
- Неуспешное прохождение вступительных испытаний (при наличии вступительных испытаний);
- Нарушение порядка приема на обучение по образовательной программе (выбранному направлению обучения);
- Отсутствие возможности оказания услуг в случаях:
 - отсутствия свободных мест в Учреждении;

обращения потребителя в дни и часы, когда Учреждение закрыто для посещения (вне графика работы Учреждения);

обращения потребителя с целью получения услуг, непредусмотренных уставом Учреждения и(или) Положением об оказании платных услуг.

3.10 Заявление хранится в личном деле поступающего.

IV. Организация проведения отбора поступающих

4.1 Для организации проведения отбора детей на места, финансируемых за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания, в Учреждении формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

4.2 Составы комиссий по индивидуальному отбору поступающих определяются приказом директора Учреждения.

4.2.1 В состав комиссии по индивидуальному отбору поступающих входят: председатель комиссии, члены комиссии и секретарь.

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

4.2.3 Секретарь комиссии по индивидуальному отбору поступающих назначается приказом директора Учреждения из числа работников Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии (приложения № 5, 6, 7).

4.3 Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводится в форме прослушиваний и просмотров.

4.4 Каждое задание оценивается по пятибалльной системе (возможно применение + и -).

4.5 Форма проведения отбора детей, перечень творческих заданий, критерии оценок изложены в «Требованиях к поступающим для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусства» (Приложение № 4). При исполнении поступающим по общеразвивающим программам в области музыкального искусства (по желанию) подготовленного произведения на музыкальном инструменте, выставляется дополнительный балл от 1 до 5. Полученные баллы суммируются.

4.6 При проведении индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.

4.7 Решение о результатах индивидуального отбора принимается комиссией по индивидуальному отбору поступающих на закрытом заседании большинством голосов, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.8 Комиссия по индивидуальному отбору поступающих передаёт сведения о результатах в приёмную комиссию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

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

4.10 Если в ходе приёмных прослушиваний и просмотров у ребёнка не выявлено необходимых данных для освоения образовательных программ, комиссия имеет право предложить обучение на платной основе.

4.11 Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтверждённым 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

5.1 Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по 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 Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

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

5.4 Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии в течение трёх рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

5.5 Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

5.6 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.

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

5.8 На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.

5.9 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.

VI. Порядок зачисления учащихся в школу искусств.

Дополнительный приём учащихся

6.1 Зачисление в Учреждение на места, финансируемые за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания, проводится по результатам отбора детей приказом директора на основании решения (рекомендации) комиссии по индивидуальному отбору поступающих, протокола приёмной комиссии.

6.2 Зачисление в Учреждение на места, финансируемые за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке очередности подачи заявлений после заключения договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам между родителями/законными

представителями и Учреждением.

6.3 При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, проводится дополнительный приём детей на общеразвивающие программы.

6.4 Дополнительный набор на общеразвивающие программы может осуществляться в течение учебного года.

VII. Условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья

7.1 Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Учреждение кроме документов, указанных в п.3.8, предоставляют также заключение психолого-медико- педагогической комиссии, подтверждающее принадлежность поступающего ребенка к соответствующей категории.

7.2 Дети с ограниченными возможностями здоровья проходят индивидуальный отбор в порядке, определенном разделом III настоящих Правил, с учетом, при необходимости, особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

7.2.1 При проведении индивидуального отбора обеспечивается соблюдение следующих требований: прослушивания, просмотры по каждой образовательной программе проводятся в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при проведении индивидуального отбора;

7.2.2 Обязательное присутствие родителей (законных представителей), оказывающих поступающим необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; 6.2.3 Поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе прохождения индивидуального отбора пользоваться необходимыми им техническими средствами;

7.2.4 Поступающим обеспечивается возможность беспрепятственного доступа в аудитории и туалетные помещения;

7.2.5 Дополнительно при проведении индивидуального отбора обеспечивается соблюдение и других требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

7.3 В остальной части порядок приема и отбора детей с ограниченными возможностями здоровья регламентируется настоящими Правилами приема в Учреждение.