



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУДО

ДШИ р.п.Ровное

О.Н. Рындина

«16» августа 2021 г.

**Правила приема обучающихся
в ГБУДО «ДШИ»р.п.Ровное Саратовской области
в целях обучения по дополнительным общеобразовательным
предпрофессиональным программам в области искусств.**

I. Общие положения

1. Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» р.п.Ровное Саратовской области по видам искусств (далее по тексту – ДШИ) в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разрабатываются ДШИ самостоятельно на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленном Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации. Данный Порядок устанавливается Министерством культуры Российской Федерации на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).
2. ДШИ объявляет прием обучающихся для обучения по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.
3. В первый класс проводится прием обучающихся в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).
4. До проведения отбора обучающихся ДШИ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном ДШИ самостоятельно.
5. С целью организации приема и проведения отбора обучающихся в ДШИ создаются приемная комиссия, комиссия по отбору обучающихся, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором ДШИ.

6. При приеме обучающихся в ДШИ директор ДШИ 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 обучающихся.

7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов ДШИ на своем информационном стенде и официальном сайте (при его наличии) должно разместить следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным программам;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема обучающихся на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема обучающихся в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора обучающихся в соответствующем году;
- формы отбора обучающихся и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной 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 ДШИ;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора обучающихся;
- сроки зачисления обучающихся в ДШИ.

8. Количество обучающихся, принимаемых в ДШИ для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем. Сверх установленного государственного (муниципального) задания ДШИ имеет право принимать обучающихся на обучение по предпрофессиональным программам, если данное право предусмотрено уставом ДШИ.

9. Приемная комиссия ДШИ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта ДШИ для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДШИ.

II. Организация приема обучающихся

10. Организация приема и зачисления обучающихся осуществляется приемной комиссией ДШИ (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ДШИ.

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

12. ДШИ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 20 апреля по 15 мая текущего года (данный период рекомендуется устанавливать продолжительностью не менее четырех недель).

13. Прием в ДШИ в целях обучения обучающихся по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько ДШИ.

14. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, 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);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

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

15. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать предпрофессиональные программы в области хореографического и циркового искусства;
- фотографии ребенка (в количестве и формате, установленном ДШИ).

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

III. Организация проведения отбора обучающихся

17. Для организации проведения отбора обучающихся в ДШИ или ее филиале формируются комиссии по отбору обучающихся. Комиссия по

отбору обучающихся формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

18. Комиссия по отбору обучающихся формируется приказом директора ДШИ из числа преподавателей ДШИ, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору обучающихся – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору обучающихся, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору обучающихся. Секретарь комиссии по отбору обучающихся может не входить в ее состав.

19. Председателем комиссии по отбору обучающихся должен быть работник ДШИ из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор ДШИ.

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

21. Секретарь комиссии по отбору обучающихся назначается директором ДШИ из числа работников ДШИ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору обучающихся, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора обучающихся

22. ДШИ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора обучающихся в соответствующем году. Рекомендуется проводить отбор обучающихся с 15 мая по 15 июня текущего года.

23. Отбор обучающихся проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора обучающихся по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ДШИ самостоятельно с учетом ФГТ.

24. Установленные ДШИ содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в ДШИ детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

25. При проведении отбора обучающихся присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

26. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору обучающихся 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 отбору обучающихся обладает правом решающего голоса.

27. На каждом заседании комиссии по отбору обучающихся 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 обучающихся хранятся в архиве ДШИ №1 до окончания обучения в ДШИ всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДШИ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

28. 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 ДШИ, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте (при его наличии) ДШИ.

29. Комиссия по отбору обучающихся передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию ДШИ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

30. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДШИ 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 обучающихся.

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

31. 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 обучающихся.

32. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДШИ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору обучающихся. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДШИ, не входящих в состав комиссий по отбору обучающихся.

33. 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 обучающихся.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору обучающихся направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору обучающихся, творческие работы детей (при их наличии).

34. 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.

35. Повторное проведение отбора обучающихся 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 обучающихся не допускается.

VI. Порядок зачисления обучающихся в ДШИ . Дополнительный прием обучающихся.

36. Зачисление в ДШИ в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДШИ (как правило – не позднее 20 июня).

37. Основанием для приема в ДШИ являются результаты отбора обучающихся.

38. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить ДШИ право проводить дополнительный прием обучающихся на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

39. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДШИ , при этом сроки дополнительного приема обучающихся публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде ДШИ .

40. Дополнительный отбор обучающихся осуществляется в сроки, установленные ДШИ (но не позднее 20 сентября), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.