Принято на заседании педагогического совета МБОУ ДОД ДШИ № 52

Протокол № 6 от 11 марта 2014 г.



положение

о порядке приёма детей в МБОУ ДОД «Детская школа искусств № 52» муниципального образования «Холмогорский муниципальный район» на обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств

I. Обшие положения

- 1. Положение о порядке приёма детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 52» муниципального образования «Холмогорский муниципальный район» (далее по тексту ДШИ) на обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту предпрофессиональным программам) разрабатывается ДШИ самостоятельно на основании Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утверждённого приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации, а также на основании Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту ФГТ).
- 2. В соответствии с ч. 3 ст. 83 Федерального закона от 29тдекабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одарённых детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.
- 3. Приём на обучение по предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности (далее поступающие).
- 4. ДШИ объявляет приём детей для обучения по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.
- 5. 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 предпрофессиональной программы, установленного $\Phi\Gamma$ Т).
- 6. До проведения отбора детей ДШИ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном ДШИ самостоятельно.

Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ДШИ самостоятельно с учётом ФГТ.

- 7. Для организации проведения приёма детей в ДШИ создаются приёмная комиссия, апелляционная комиссия, составы которых утверждаются директором ДШИ.
- 8. При приёме детей в ДШИ директор школы 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 приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма поступающих.

II. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

- 9. ДШИ самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году. Приём документов осуществляется в период с 20 апреля по 15 мая текущего года.
- 10. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приёма документов ДШИ на своем информационном стенде и официальном сайте размещает информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:
 - правила приёма поступающих в ДШИ;
 - порядок приёма поступающих в ДШИ;
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
 - сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым ДШИ объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих, в т.ч. особенности проведения приёма поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приёма по каждой предпрофессиональной программе за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица;
 - сведения о работе приёмной комиссии и апелляционной комиссии;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приёма в ДШИ;
 - сроки зачисления детей в ДШИ;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счёт средств физического и (или) юридического лица.
 - 11. ДШИ самостоятельно устанавливает (с учётом ФГТ):
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора);
 - систему оценок, применяемую при проведении приёма в ДШИ;
- условия и особенности проведения приёма для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.
- 12. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

III. Организация проведения отбора детей

- 13. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией ДШИ, формируемой приказом директора ДШИ из числа преподавателей школы, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Председателем комиссии назначается преподаватель, имеющий высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии может являться директор ДШИ.
- 14. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

- 15. Секретарь приёмной комиссии назначается директором ДШИ из числа работников ДШИ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.
- 16. Решение о результатах приёма в ДШИ принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.
- 17. На каждом заседании комиссии ведётся протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДШИ на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

- 18. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения приёма. Объявление результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде и на официальном сайте ДШИ.
- 19 Комиссия передаёт сведения об указанных результатах руководителю ДШИ на позднее следующего рабочего дня после принятия решения и результатах отбора.

IV. Подача и рассмотрение апелляции

- 20. 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 детей.
- 21. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДШИ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДШИ, не входящих в состав комиссии по отбору детей.
- 22. 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 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).

23. 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.

V. Повторное проведение отбора детей. Дополнительный приём

24. Повторное проведение отбора детей 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 детей не допускается.

- 25. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или по иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного ДШИ с учётом требований пункта 9 настоящего Положения.
- 26. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные ДШИ (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

VI. Порядок зачисления детей в ДШИ

- 27. Приём в ДШИ в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.
 - 28. В заявлении о приёме 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 детей (в том числе через информационные системы общего пользования).

- 29. При подаче заявления представляются следующие документы:
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
 - фотографии ребенка (в количестве и формате, установленном ДШИ).
- 30. 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.