

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
"Детская школа искусств № 65" (МБУДО "ДШИ № 65")

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУДО "ДШИ № 65"

_____ В.В. Эргарт
«15» апреля 2025 г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ № 65» НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ

1. Общие положения

1.1. Порядок приема в МБУДО «ДШИ № 65» (далее учреждение) на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств - локальный нормативный акт (далее - порядок), который устанавливает порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

1.2. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее - поступающие).

1.3. Для организации проведения приема в учреждении формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

1.4. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее - комиссия) формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств (далее - предпрофессиональная программа) отдельно.

1.5. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются учреждением.

2. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

2.1. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при

наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в учреждении срок приема продлевается в соответствии с пунктом 4.2 настоящего порядка. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

2.2. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов учреждение размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде учреждения следующую информацию:

правила приема в учреждение; порядок приема в учреждение;

перечень предпрофессиональных программ, по которым учреждение 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 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 учреждение; образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

2.3. Для проведения индивидуального отбора поступающих учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные учреждением.

2.4. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее - ФГТ).

2.5. Учреждение самостоятельно устанавливает (с учетом ФРГ): требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора);

систему оценок, применяемую при проведении приема в данном учреждении; условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Установленные учреждением требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

2.7. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

2.8. Решение о результатах приема в учреждение принимается комиссией на

закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

2.9. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

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

2.11. Результаты по каждой форме проведения индивидуального 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 учреждения.

2.12. Комиссия передает сведения об указанных результатах руководителю учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3. Подача и рассмотрение апелляции

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 учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников учреждения, 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 поступающих.

3.4. 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).

3.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

3.6. 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.

3.7. 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 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, установленного учреждением с учетом требований пункта 2.1. настоящего порядка.

4.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.