

Принято:

На педагогическом совете
МБУ ДО ДХШ г. Усть-Лабинска

Протокол № 6
от « 19 » 03 2019 г.

Утверждаю:



Директор
МБУ ДО ДХШ г. Усть-Лабинска

М.М. Плоский
приказ № 20/1-П
от « 17 » 03 2019 г.

Положение 21
о приеме и порядке отбора детей в МБУ ДО ДХШ г. Усть-Лабинска
в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам
в области искусств

I. Общие положения

- 1) Настоящее положение (далее – положение) разработано в соответствии с
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам",
 - приказом Министерства культуры РФ от 16.07.2013 № 998 "Об утверждении перечня дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств",
 - приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 1145 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»,
 - на основании федеральных государственных требований и в соответствии с Уставом.

2) Образовательная организация (далее школа) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности объявляет прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

3) Для организации приема в школу формируются:

приемная комиссия;
апелляционная комиссия.

Составы данных комиссий, порядок формирования и работы определяются школой и утверждаются директором школы.

4) При приеме детей школа обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссий, доступность и объективность оценки способностей и склонностей поступающих на всех этапах проведения приема детей.

5) В первый класс проводится прием детей в возрасте от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств, установленного федеральными государственными требованиями (далее ФГТ).

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

7) Количество детей, принимаемых в школу для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно государственным (муниципальным) образованием (далее - Учредитель).

8) Сверх государственного (муниципального) задания в соответствии с Уставом школы и Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 года № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг" школа имеет право предоставить образовательную услугу на основании договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 года № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам») на основании Порядка оказания платных образовательных услуг.

Порядок оказания платных образовательных услуг, определение участников общественных отношений, порядок оформления отношений об оказании платных образовательных услуг, а также ответственность лиц, заключивших договор об оказании этих услуг, регулируется специальным локальным актом.

II. Организация приема детей

1) Прием детей проводится с 1 апреля по 15 июня соответствующего года. Школа самостоятельно устанавливает срок проведения приема в пределах данного периода.

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 установленных школой сроков проведения индивидуального отбора поступающих.

Дополнительный индивидуальный отбор поступающих проводится школой при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующей образовательной программе в сроки, установленными школой самостоятельно (но не позднее 29 августа).

Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде школы.

3) Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году (период устанавливается продолжительностью не менее четырех недель).

4) Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- правила приема в школу;
- порядок приема в школу;
- перечень дополнительных предпрофессиональных программ, по которым школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих, в том числе формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области

искусств; требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих; систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;

- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

- количество мест для приема по предпрофессиональной программе за счет средств местного бюджета;

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

- сведения о работе приемной и апелляционной комиссий;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в школу;

- образец договоров об образовании (за счет средств местного бюджета) и оказании платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

Школа самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ) требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора), систему оценок, применяемую при проведении приема в школе, условия и особенности приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

Установленные школой 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 образовательных программ.

5) Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией школы (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор.

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

6) Прием в школу в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

7) В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей и другими документами, регламентирующими образовательный процесс).

При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- согласие на обработку персональных данных поступающего;

- фотографии ребенка (в количестве – 2 штук размером 3х4).

При оформлении заявления родители (законные представители) предъявляют - документ, удостоверяющий личность

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора и хранятся в течение всего периода обучения в школе.

8) Школа вправе отказать в приеме детей в следующих случаях:
при отсутствии у ребенка творческих способностей или физических данных, необходимых для успешного освоения избранных образовательных программ;
при несоответствии ребенка возрастным требованиям, предъявляемым при поступлении в школу.

9) Приемная комиссия школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом детей в школу.

III. Организация и процедура проведения отбора детей

1) Для организации проведения отбора детей в школу для каждой образовательной программы в области искусств отдельно формируется комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора школы из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе: председатель комиссии по отбору детей и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

2) Председателем комиссии по отбору детей назначается работник из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор школы. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3) Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором школы из числа работников школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4) Отбор детей проводится в формах тестирования (выполнение работы), просмотров, устных ответов и др. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются школой самостоятельно с учетом ФГТ.

5) При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц исключается. Отбор поступающих с ограниченными возможностями проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в отдельной аудитории. Допускается присутствие в аудитории во время прохождения отбора ассистента из числа работников школы или привлеченных лиц, оказывающих поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

6) Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей 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 детей обладает правом решающего голоса.

7) На каждом заседании комиссии по отбору детей 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 детей хранятся в архиве школы до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из

протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

8) 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 школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

9) Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

IV. Подача и рассмотрение апелляции

1) 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.

2) Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директором школы одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников школы, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

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 детей.

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

5) 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.

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.

6) 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.

7) На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

V. Порядок зачисления детей в школу

1) Зачисление в школу в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные школой. Основанием для приема в школу являются результаты отбора детей.

2) До издания приказа о зачислении в школу в целях обучения по образовательным программам в области искусств с родителем (законным представителем) заключается договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

3) В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4) Договор содержит следующие разделы:

наименование, место нахождения школы;

фамилию, имя, отчество заказчика и потребителя;

наименование избранной для обучения образовательной программы;

обязанности и права исполнителя, заказчика;

основания изменения и расторжения договора;

срок действия договора;

подписи сторон;

приложение с указанием содержания и объема избранной для освоения образовательной программы.

Договор подписывается в двух экземплярах, один из которых выдается на руки заказчику.

5) Распорядительный акт школы о приеме лица на обучение издается на основании решения педагогического совета о зачислении учащегося.

Входящий № _____

Директору МБУ ДО ДХШ г. Усть-Лабинска
М.М. Плоскому

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____ (дата выдачи)

кем

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся МБУ ДО ДХШ г. Усть-Лабинска моего ребенка
(фамилия, имя,
отчество) _____

дата и место

рождения _____

гражданство _____, проживающего по

адресу _____

тел. _____

общеобразовательная школа _____ класс _____ смена _____

для занятий по дополнительной предпрофессиональной программе (ДПОП
«Живопись»)

Сведения о родителях:

Мать (фамилия, имя,

отчество) _____

гражданство _____,

место работы, занимаемая должность _____

тел. _____

Адрес электронной почты: _____

Отец (фамилия, имя,

отчество) _____

гражданство _____,

место работы, занимаемая должность _____

тел. _____

Адрес электронной почты: _____

В случае ограниченных возможностей здоровья или инвалидности поступающего предоставить сведения о необходимости создания специальных условий при проведении индивидуального отбора и для процесса обучения (указать специальные условия)

На проведение процедуры индивидуального отбора лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, согласен (согласна)

(подпись родителей (законных представителей))

(инициалы, фамилия)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, ДПОП «Живопись», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, режимом работы учреждения и другими локальными актами МБУ ДО ДХШ г. Усть-Лабинска ознакомлен (ознакомлена).

(подпись родителей (законных представителей))

В случае невозможности посещения занятий (по болезни, семейным обстоятельствам и др.) обязуюсь предупреждать классного руководителя или администрацию школы.

Дата заполнения заявления _____

Подпись родителя (законного представителя) _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О

персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Школу.

Приложение:

1. _____

2. _____

(наименование документа)

_____ / _____

фамилия)

(подпись)

(инициалы,

(дата)

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ

1. Знать и выполнять требования Устава Школы, Правила внутреннего распорядка обучающихся и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей).
2. Обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебного расписания.
3. Обеспечить ребенка необходимыми учебными принадлежностями и учебной литературой.
4. Приводить ребенка на занятия со сменной обувью.
5. Обеспечить домашние занятия ребенка.
6. Извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
7. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.
8. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.
9. В случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Неотъемлемой частью заявления является Приложение 1 «Заключение комиссии по отбору детей»

**Приложение 1 к заявлению об обучении по программе ДПОП
в МБУ ДО ДХШ г. Усть-Лабинска**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ _____ (Ф.И.)

№	Экзаменационное задание	Оценка
1	Рисунок	
2	Живопись	
3	Станковая композиция	
Итого баллов		

Оценочная шкала: 2 – неудовлетворительно; 3 – удовлетворительно; 4 – хорошо; 5 – отлично.

Председатель комиссии Плоский М.М.

Члены комиссии:

Анищенкова И.Л.

Митасова Е.А.

Фатьян А.В.

Решение приемной комиссии: _____

Подпись председателя приемной комиссии _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Зачислить в _____ класс по дополнительной предпрофессиональной ОП в области изобразительного искусства «Живопись» с «_____» _____ 20 ____ г.

(приказ по МБУ ДО ДХШ г. Усть-Лабинска от «_____» _____ 20 ____ г. № _____)

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
 - согласие на обработку персональных данных поступающего;
 - фотографии ребенка (в количестве – 2 штук размером 3х4).
- При оформлении заявления родители (законные представители) предъявляют - документ, удостоверяющий личность**