

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 1
от «18» 08 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ ДО
«ДШИ № 11» г. Кирова
от 18.08 2020 № 119-а



Положение
о приеме обучающихся
в МБОУ ДО «ДШИ № 11» г.Кирова

Положение
о приеме обучающихся в МБОУ ДО «ДШИ № 11» г.Кирова
на дополнительные
общеразвивающие программы

I. Общие положения

1.1. Положение о приеме обучающихся на дополнительные общеразвивающие программы (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008, рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств в детских школах искусств по видам искусств, Уставом учреждения.

1.2. Прием обучающихся в МБОУ ДО «Детская школа искусств № 11» г.Кирова (далее – Учреждение) для обучения по дополнительным общеразвивающим программам (далее – ОРП) осуществляется для детей в возрасте от 7 до 12 лет. Срок обучения 4 года.

В отдельных случаях с учетом индивидуальных способностей поступающих и на основании решения Педагогического совета Учреждения в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований.

1.3. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации, иностранные граждане (владеющие русским языком), проживающие на территории Российской Федерации. Прием в Учреждение осуществляется на общих основаниях при наличии мест.

1.4. При разработке и реализации ОРП учитывается занятость детей в общеобразовательных организациях. По окончании освоения ОРП выпускникам выдается документ. До проведения отбора детей Учреждение может организовывать проведение консультаций в целях ознакомления поступающих с условиями проведения отбора.

1.5. При приеме детей на обучение директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

1.6. До начала приема документов Учреждение размещает информацию о поступлении в Учреждение на официальном сайте и на информационном стенде.

1.7. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, правами и обязанностями обучающихся.

1.8. Количество обучающихся, принимаемых в Учреждение для обучения по ОРП определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.9. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

II. Порядок приема обучающихся

2.1. Прием в Учреждение производится согласно заявлению родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение. Заявление может быть направлено в электронной форме.

2.2. Одновременно с заявлением о приеме в Учреждение родитель (законный представитель) обучающегося подписывает согласие на обработку персональных данных.

2.3. Прием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, производится на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программы реабилитации.

2.4. Для полноценной работы с заявлением, содержащим персональные данные, приказом директора назначаются ответственные за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием в Учреждение. Ответственные лица обязаны

произвести все необходимые действия по обработке заявления о приеме в Учреждение, включая, формирование договора на образование.

2.5. Для организации проведения приема в Учреждении создается комиссия по приему детей (далее - комиссия). Комиссия формируется из числа преподавателей Учреждения, состав ее утверждается приказом директора не менее трех человек.

Председателем комиссии по приему детей назначается работник из числа педагогических работников, имеющих профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств. Председателем комиссии может быть директор Учреждения.

2.6. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора.

Председатель комиссии обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим.

Работу комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором из числа работников Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, предоставляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

III. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

3.1. Прием проводится с 15 мая по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим программам срок приема продлевается в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

3.2. 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 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 программе за счет бюджетных ассигнований;

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.

3.3. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные Учреждением.

Формы проведения отбора устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом направленности ОРП.

3.4. Учреждение самостоятельно устанавливает:

требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих;

систему оценок, применяемую при проведении приема в Учреждении;

условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. 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 соответствующей программы.

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

3.7. 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.

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

3.9. Результаты проведения индивидуального отбора объявляются не позднее 3-х рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения списка поступивших на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения.

IV. Подача и рассмотрение апелляции

4.1. 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.

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

4.3. 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.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение 3-х рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

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

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.

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.

V. Повторное проведение отбора поступающих. Дополнительный прием

5.1. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

5.2. 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 3.1 настоящего Положения.

5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 31 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

**Положение
о приеме обучающихся в МБОУ ДО «ДШИ № 11» г.Кирова
на дополнительные
предпрофессиональные программы в области искусств**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме обучающихся на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств (далее - Положение) устанавливает правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств. Положение разработано на основании приказа Министерства культуры РФ от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008, Уставом Учреждения и на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации.

1.2. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных 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.

1.3. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств по системе персонифицированного финансирования 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).

1.4. В 1 класс проводится прием детей в возрасте с 6 лет 6 месяцев до 9 лет со сроком обучения 8 лет или от 10 до 12 лет со сроком обучения 5 лет (в зависимости от образовательной программы в области искусств). Для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, срок обучения может быть увеличен на 1 год.

1.5. Для организации проведения приема в Учреждении создается комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее - комиссия), которая формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств (далее - предпрофессиональная программа) отдельно.

1.6. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии утверждаются руководителем Учреждения.

II. Порядок приема обучающихся

2.1. Прием в Учреждение производится согласно заявлению родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение. Заявление может быть направлено в электронной форме.

2.2. Одновременно с заявлением о приеме в Учреждение родитель (законный представитель) обучающегося подписывает согласие на обработку персональных данных.

2.3. Прием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, производится на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программы

реабилитации.

2.4. Для полноценной работы с заявлением, содержащим персональные данные, приказом директора назначаются ответственные за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием в Учреждение. Ответственные лица обязаны произвести все необходимые действия по обработке заявления о приеме в Учреждение, включая, формирование договора на образование.

2.5. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора.

III Организация индивидуального отбора

3.1. Для организации проведения индивидуального отбора детей в Учреждении создается комиссия по индивидуальному отбору поступающих, которая формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно.

3.2. Работу комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором из числа работников Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, предоставляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.3. Комиссия формируется приказом директора из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Количественный состав комиссии - не менее четырех человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по индивидуальному отбору. Секретарь комиссии не входит в ее состав. В случае отсутствия необходимого числа преподавателей, участвующих в реализации данной образовательной программы, комиссия может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ.

3.4. Председателем комиссии по индивидуальному отбору назначается работник из числа педагогических работников, имеющих профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств. Председателем комиссии может быть директор Учреждения.

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

IV. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

4.1. 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 5.2 настоящего Положения. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

4.2. 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;

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.

4.3. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные Учреждением.

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).

4.4. Учреждение самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ):

требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих;

систему оценок, применяемую при проведении приема в Учреждении;

условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

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

4.9. Результаты проведения индивидуального отбора объявляются не позднее 3-х рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения.

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

V. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. 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.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х 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 ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение 3-х рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

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

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.

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.

VI. Повторное проведение отбора поступающих. Дополнительный прием

6.1. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

6.2. 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 4.1 настоящего Положения.

6.3. 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.
