

**Муниципальное казенное учреждение  
дополнительного образования  
«Атагайская детская школа искусств»**

**ПРИНЯТО**

На Педагогическом совете

от 28.12.2018 г.

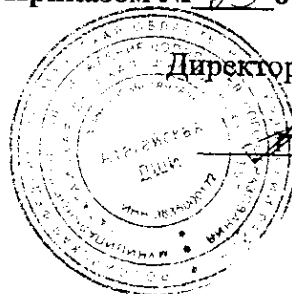
Протокол № 64

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 13 от 28.12.2018 г.

Директор Атагайской ДШИ

А.П.Агапова



**ПРАВИЛА**

**приёма и порядок отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема и порядок отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее - Правила приёма) в Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств» (далее - учреждение), регламентируют содержание и порядок проведения приема детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее - предпрофессиональным программам).

1.2. Правила приёма разрабатываются учреждением самостоятельно, в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; на основании Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств». Данный Порядок устанавливается Министерством культуры Российской Федерации на основании Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее ФГТ), утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 марта 2012 года № 156.

1.3. Учреждение объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Правом поступления в учреждение пользуются все граждане Российской Федерации, а также граждане других государств и лица без гражданства. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в учреждение на общих основаниях.

1.5. Прием в учреждение на обучение по предпрофессиональным программам осуществляется на основании результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения предпрофессиональной программы.

1.6. Отбор проводится в форме творческих приёмных испытаний, позволяющих определить наличие у поступающих способностей в области искусств. Приёмные испытания решают задачу конкурса при поступлении в учреждение, создают конкуренцию и соревновательную среду.

1.7. Количество детей, принимаемых в учреждение для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием, на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем на основании приказа.

В первый класс проводится прием детей в возрасте: от 6,6 лет до 9 лет на предпрофессиональную программу со сроком обучения 8 (9) лет.

1.8. С целью организации приема и проведения отбора поступающих, в учреждении создаются: приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором учреждения.

1.9. При приеме детей в учреждение директор учреждения 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 детей.

## **2. Организация приема**

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией учреждения (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор учреждения. Работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором.

2.2. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование

телефонных линий, а также, раздела сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в учреждение.

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 15 апреля по 15 июня текущего года (данный период устанавливается продолжительностью не менее четырех недель).

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

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- правила приема в учреждение;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональной программе;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о порядке и формах проведения отбора поступающих;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору поступающих в учреждение и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по предпрофессиональной программе, а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональной программе в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание реализуемой предпрофессиональной программе;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в учреждение;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в учреждение.

2.5. Прием детей в учреждение в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется на основании готовности ребенка к обучению и личного заявления родителей (законных представителей) поступающих (Приложение №1).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется

- поступление ребенка и сроки обучения по программе;
- 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 учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие на процедуру отбора.

2.6. При подаче заявления родители (законные представители) несовершеннолетнего, представляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность ребёнка осваивать предпрофессиональную программу;
- цветная фотография ребенка (в количестве 1 шт. формата 3x4).

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

### **3. Организация проведения отбора детей**

3.1. Для организации проведения отбора детей в учреждении формируется комиссия по отбору детей.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора учреждения из числа преподавателей учреждения, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Комиссия состоит из председателя комиссии по отбору детей, секретаря, членов комиссии. Председателем комиссии по отбору детей является заместитель директора по УВР учреждения. Количественный состав комиссии по отбору детей не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

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

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

3.5. Основной задачей комиссии по отбору детей является выявление художественных способностей и установление соответствующих оценок. Комиссия по отбору детей несет ответственность за объективность и создание делового и доброжелательного климата для поступающих.

#### **4. Сроки и процедура проведения отбора детей**

4.1. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году (период проведения отбора детей с 15 мая по 15 июня текущего года).

4.2. Формы проведения отбора детей по предпрофессиональным программам устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом ФГТ. Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих, критерии оценки работ поступающих в учреждение в целях обучения по предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства определены в Приложении № 2 к настоящим Правилам приёма.

4.3. При проведении приёмных испытаний присутствие посторонних лиц не допускается.

4.4. 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. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

4.5. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве учреждения до окончания обучения в учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.6. Установленные учреждением содержание форм отбора (требования к поступающим) и системы оценок гарантируют зачисление в учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств, необходимыми для освоения предпрофессиональных программ. По окончании вступительных экзаменов комиссия по отбору детей подводит итоги и определяет проходной балл.

4.7. Результаты 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 учреждении, и оценок, полученных каждым

поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения.

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

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе (не пришедшие на экзамены) в установленные учреждением 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 детей. Для них резервируются места в необходимом количестве (в соответствии с поданными заявлениями).

4.10. В том случае, если поступающие в дополнительный срок не показали соответствующие требованиям результаты, то на зарезервированные места зачисляются поступающие, прошедшие творческие испытания в основной срок, следующие по рейтингу.

4.11. Условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, установлены Положением об особенностях проведения приема поступающих с ограниченными возможностями в Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Атагайская детская школа искусств».

## **5. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих.**

5.1. Для организации проведения отбора детей в учреждении формируется апелляционная комиссия. Работа апелляционной комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством, в порядке предусмотренным федеральными государственными требованиями по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств. Основной задачей апелляционной комиссии является рассмотрение заявлений родителей (законных представителей), не согласных с решением комиссии по отбору детей.

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

5.3. Родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей, 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.

5.4. 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.

5.5. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, результаты творческих испытаний. 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.

5.6. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол. 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.

5.7. 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.

5.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

#### **6. Порядок зачисления детей в учреждение. Дополнительный прием.**

6.1. Зачисление в учреждение в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные учреждением (не позднее 15 июня).

6.2. Основанием для приема в учреждение являются результаты отбора детей.

6.3. Результаты приёмных испытаний доводятся до сведения поступающих путем обнародования приказа о зачислении. Обучающимся учреждения является лицо, зачисленное приказом директора по результатам отбора при приеме.

6.4. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учреждение может проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Дополнительный отбор осуществляется в сроки, установленные учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

6.5. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора не позднее 29 августа.

6.6. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в учреждение, сроки дополнительного приема публикуются на официальном сайте и размещаются на информационном стенде учреждения.