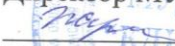
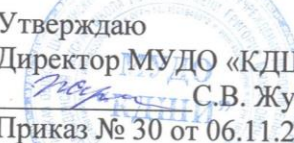


**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича
Ефремова»**

Рассмотрено
Педагогическим советом
протокол № 2 от 06.11.2019г.

Утверждаю
Директор МУДО «КДШИ»
 С.В. Жукова
Приказ № 30 от 06.11.2019 г.



**Правила приема детей в детскую школу искусств на обучение по
дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.**

1. Общие положения

1. Правила приема детей в детскую школу искусств по видам искусств (далее по тексту - ДШИ) в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств разрабатываются ДШИ самостоятельно на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленном Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации. Данный Порядок устанавливается Министерством культуры Российской Федерации на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту - ФГТ).

2. ДШИ объявляет прием детей для обучения по общеобразовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3. 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 образовательной программы).

4. До проведения отбора детей ДШИ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном ДШИ самостоятельно.

5. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДШИ создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем ДШИ.

6. При приеме детей в ДШИ руководитель ДШИ 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.

7. Не позднее 1 апреля текущего года до начала приема документов ДШИ на своем информационном стенде и официальном сайте должно разместить следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- правила приема в образовательную организацию;
- порядок приема в образовательную организацию;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и 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 образовательную организацию.

8. Количество детей, принимаемых в ДШИ для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием и графиком приёма в ДШИ на новый учебный год.

II. Организация приема детей

1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДШИ (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор школы.

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

3. ДШИ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 15 апреля по 15 июня текущего года.

4. Прием в ДШИ в целях обучения детей образовательным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 1).

5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной или общеразвивающей программы, на которую планируется поступление ребенка;

- фамилия, имя и отчество ребенка и дата его рождения;

- адрес фактического проживания ребенка;

- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);

- номера контактных телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

6. В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительной предпрофессиональной программой в области искусств, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей, а также с локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения; согласие на процедуру отбора лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего, согласие на использование творческих работ обучающегося в процессе обучения в научных, учебных или культурных целях.

7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в ДШИ во время всего срока обучения.

III. Организация проведения отбора детей

1. Для организации проведения отбора детей в ДШИ формируется комиссия по индивидуальному отбору детей. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств отдельно..

2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора ДШИ из числа преподавателей данной ДШИ, участвующих в реализации общеобразовательных программ.

3. Председателем комиссии по отбору детей может быть работник ДШИ из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор школы.

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

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

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

1. ДШИ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году. Отбор детей проводится в сроки, установленные приказом директора.

2. Отбор детей проводится в формах, прослушиваний, просмотров, показов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются ДШИ самостоятельно с учетом ФГТ.

3. Установленные ДШИ содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в ДШИ детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

5. 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.

6. 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 или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДШИ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

7. 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 ДШИ, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДШИ.

8. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах детектору ДШИ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДШИ 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.

V. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей

10. 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.

11. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя 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 комиссий по отбору детей.

12. 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).

13. 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 рабочего дня, следующего за днем принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

14. 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.

VI. Порядок зачисления детей в ДШИ. Дополнительный прием детей

1. Зачисление в ДШИ в целях обучения по образовательным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДШИ (не позднее 30 июня).

2. Основанием для приема в ДШИ являются результаты отбора детей.

3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить ДШИ право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года (не позднее 29 августа).

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

5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные ДШИ, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

VII. Прием обучающихся в порядке перевода из другого Учреждения.

1. Прием обучающихся в порядке перевода из другого Учреждения, имеющего лицензию на реализацию соответствующей общеобразовательной программы, осуществляется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2. Прием в порядке перевода осуществляется на основании следующих документов:

- заявления обучающихся или родителей (законных представителей);
- справки об обучении или периоде обучения, подтверждающей выполнение образовательной программы за соответствующий класс.

Директору муниципального учреждения
дополнительного образования
«Краснозвездинская детская школа
искусств имени Григория Михайловича
Ефремова»
Жуковой С.В.
От _____
(фамилия)

(имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в муниципальное учреждение дополнительного образования «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова» для обучения по **дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области _____ искусства** **со сроком обучения _____.**

(наименование программы)

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, месяц, число рождения _____
3. Адрес:
Фактического проживания _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителях) ПОСТУПАЮЩЕГО

1. Отец (фамилия, имя, отчество) _____
Контактный телефон (домашний, служебный, мобильный) _____
Место работы _____ должность _____
2. Мать (фамилия, имя, отчество) _____
Контактный телефон (домашний, служебный, мобильный) _____

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области _____ искусства, согласен (а).

Подпись родителя (законного представителя) _____/_____

Я _____
(фамилия, имя, отчество)
ознакомлен(на) с правилами
подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

Подпись родителя (законного представителя) _____/_____

Я _____
(фамилия, имя, отчество)
ознакомлен(на) с Уставом

Муниципального учреждения дополнительного образования «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова», лицензией на образовательную деятельность, дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области _____ искусства _____, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

Я _____ даю согласие

(фамилия, имя, отчество)

представителю муниципального учреждения дополнительного образования «Краснозвездинская детская школа искусств имени Григория Михайловича Ефремова» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество; пол; номер основного документа, удостоверяющего мою личность и личность моего несовершеннолетнего ребенка; сведения о дате выдачи указанных документов и выдавшем его органе; адрес проживания; адрес регистрации; контактные телефоны; данные о месте получения моим ребенком основного общего образования.

Школа вправе использовать творческие работы, выполненные обучающимся в процессе обучения в научных, учебных или культурных целях.

Подпись родителя (законного представителя) _____/_____
« _____ » _____ 20 г.

« » _____ 20 _____ г.

(личная подпись)