

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАУ ДО «Ярковская ДМШ»
«01» марта 2018 г. *24*

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАУ ДО «Ярковская ДМШ»
О.И. Морозова
Приказ № 16 от *01.03.18*



Правила приёма и порядок отбора поступающих на обучение в МАУ ДО «Ярковская ДМШ» по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приёма и отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее - Правила) устанавливают порядок приёма и отбора на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее - предпрофессиональная программа) в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Ярковская ДМШ» (далее - Учреждение).

1.2. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предпрофессиональные программы реализуются в целях выявления одарённых 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. Приём на обучение по предпрофессиональным программам 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. Правом поступления в Учреждение на обучение по предпрофессиональным программам пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в школу на общих основаниях.

1.5. В первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам проводится прием детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет по программам с 8-9 летним сроком обучения или в возрасте от 10 до 12 лет по программам с 5-ти летним сроком обучения.

1.6. С целью организации приема и проведения отбора поступающих в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору поступающих, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.

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.

II. Организация приема поступающих

2.1. Приём проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года (включает в себя: приём документов - с 15 апреля по 31 мая; проведение отбора поступающих - с 01 июня по 15 июня). При наличии свободных мест для приёма на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в Учреждении срок приёма продлевается, но не более чем на период, установленный настоящим пунктом.

2.2. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приёма документов, Учреждение размещает на своём официальном сайте и информационном стенде следующую информацию:

- правила приёма и отбора на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Учреждение объявляет приём в соответствии с лицензией на образовательную деятельность;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- особенности проведения приёма поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приёма по каждой предпрофессиональной программе за счёт бюджета;
- сведения о комиссии по приёму и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приёма в Учреждение;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счёт средств физического и (или) юридического лица.

2.3. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

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

2.5. Прием документов в Учреждении осуществляется в период с 15 апреля по 31 мая текущего года.

2.6. Прием в Учреждение в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, 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);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора поступающих.

2.7. При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) - паспорт и предоставляются следующие документы:

- фото размера 3*4 см (4 штуки);
- копия свидетельства о рождении.

2.8. При проведении приёма и отбора детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, приёмная комиссия, комиссия по отбору поступающих и апелляционная комиссия могут собираться, в случае необходимости, за рамками утверждённого графика работы. Родители предоставляют в приёмную комиссию документы согласно п.2.7 и копию справки об установлении инвалидности (для детей с ограниченными возможностями здоровья не являющихся инвалидами - копию справки

психолого-медико- педагогической комиссии установленного образца) и заключение об отсутствии противопоказаний для обучения по тому или иному виду искусства. Формы проведения приёмных испытаний: прослушивание и практические задания для проверки творческих данных проводятся в индивидуальной форме.

2.9. При приеме обучающегося в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, настоящими Правилами, лицензией, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Правилами подачи апелляции по результатам проведения отбора поступающих. При приеме детей в Учреждение руководитель 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 детей.

2.10. На каждого поступающего 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.

III. Организация проведения отбора поступающих

3.1. Для организации проведения отбора поступающих в Учреждении формируются комиссии по отбору поступающих. Комиссия по отбору поступающих формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

3.2. Комиссия по отбору формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей, участвующих в реализации предпрофессиональных программ.

3.3. Председателем комиссии по отбору поступающих назначается работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председатель комиссии по отбору поступающих организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предоставляемых к поступающим при проведении отбора.

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

IV. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

4.1. Отбор поступающих проводится с 01 июня по 15 июня соответствующего года.

4.2. Отбор проводится в форме творческих заданий, прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др., позволяющих определить наличие у детей способностей в области определённого вида искусств. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований.

4.3. Установленные Учреждением содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в Учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

4.4. При проведении отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.

4.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору поступающих 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 поступающих обладает правом решающего голоса.

4.6. Результаты каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих

Учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

4.7. Комиссия по отбору поступающих передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

№	Наименование образовательной программы в области искусств	Критерии отбора
1	Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Хоровое пение»	Музыкальный слух, интонация Ритм Память, внимание Активность воображения, артистичность, эмоциональность Вокальные данные

4.9. Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих, имеющих инвалидность и ограниченные возможности здоровья, установленные психолого-медико-педагогической комиссией:

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 директора Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих.

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.

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

5.5. 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.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) в течение одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

VI. Повторное проведение отбора поступающих.

Дополнительный приём

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

6.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или по иным обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленных п.2.1 настоящих Правил.

6.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест.

VII. Порядок зачисления поступающих в Учреждение

7.1 Зачисление в Учреждение в целях обучения по предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется приказом директора до 20 июня (при осуществлении процедуры дополнительного приёма и отбора поступающих - до 29 августа) на основании поданных документов (п. 2.7.), заявления родителя (законного представителя) и результатов отбора поступающих.

**К Положению о правилах приёма детей в целях обучения по
дополнительным предпрофессиональным программам в области
искусств**

Директору МАУ ДО «Ярковская ДМШ»

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 20__ г.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

_____ в число
обучающихся МАУ ДО «Ярковская ДМШ» по _____ программе
в области искусств _____
_____ по специальности _____

Сведения о ребенке:

дата рождения _____, гражданство _____
(число, месяц, год)

Фактическое место проживания, тел. _____

общеобразовательное учреждение /дошкольное учреждение _____

Сведения о родителях или законных представителях:

мать _____ (ФИО)

место работы, должность _____

телефон для связи _____

отец _____ (ФИО)

место работы, должность _____

телефон для связи _____

**С Уставом, лицензией, с правами и обязанностями обучающихся и другими документами,
регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности**
ознакомлен(на) _____ (дата) _____ (подпись)

**В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю
согласие на проверку и обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.**
согласен (на) _____

(ФИО, подпись родителей)

Подпись _____