

Принято
Педагогическим советом

Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУ ДО
Качугская ДМШ от 31.08.2021 г.
№ 33

ПРАВИЛА ПРИЕМА
в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования Качугская детская музыкальная школа
по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам

I. Общие положения.

1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Качугская детская музыкальная школа разработаны в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – образовательные программы в области искусств), а также в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей программы творческие способности и физические данные. Данный Порядок устанавливается в соответствии Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Федеральных государственных требований (далее по тексту – ФГТ), установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации.
2. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
3. При приеме детей в МБУ ДО Качугская ДМШ обеспечиваются условия прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей, доступных руководству приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.
4. В первый класс проводится прием детей в возрасте 6¹/₂ (шести с половиной) до 9 лет.

5. Прием в МБУ ДО Качугская ДМШ осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора МБУ ДО Качугская ДМШ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в установленном порядке.
6. С целью организации приема и проведению отбора детей в МБУ ДО Качугская ДМШ создается приемная комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов МБУ ДО Качугская ДМШ 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 (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по образовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

8. Количество детей, принимаемых в школу для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

9. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела сайта МБУ ДО Качугская ДМШ для ответов на обращения, связанные с приемом детей в образовательное учреждение.

II. Организация приема детей

10. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией МБУДО Качугская ДМШ (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ДМШ.

11. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем образовательного учреждения.

12. Прием документов осуществляется в период с 20 апреля по 15 мая.

13. Прием в МБУ ДО Качугская ДМШ в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

14. 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);
- 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 образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности. Учреждение создает условия для ознакомления родителей (законных представителей) поступающих со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами отбора, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

15. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- заявление на имя директора (по форме);
- копию свидетельства о рождении;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- фотография поступающего 3х4;
- медицинская справка о возможности обучаться в музыкальной школе.

16. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

III. Организация проведения отбора детей

17. Для организации проведения отбора детей в МБУ ДО Качугская ДМШ формируется комиссия по отбору детей.

18. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора ДМШ из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств.

19. Председателем комиссии по отбору детей является руководитель учреждения.

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

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

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

22. Срок отбора детей с 15 мая по 25 мая текущего года.

23. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов.

24. Установленные МБУ ДО Качугская ДМШ содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в образовательное учреждение детей, обладающих творческими способностями в области музыкального искусства и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области музыкального искусства.

25. Проведение вступительных прослушиваний проходит в присутствии родителей (законных представителей) поступающих.

26. 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.

27. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве МБУДО Качугская ДМШ до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Выписка из Приказа о зачислении хранится в личном деле обучающегося, поступившего в образовательное учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

28. 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 образовательном учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

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

30. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные образовательным 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.

V. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей

31. 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.

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

33. 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.

34. 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 дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

35. 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 образовательное учреждение.

36. Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в течение трех дней, приказ о зачислении размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде учреждения и официальном сайте школы.

37. Основанием для приема в образовательное учреждение являются результаты отбора детей.

38. В случае, если количество детей, желающих обучаться по предпрофессиональной программе превышает число мест в учреждении, преимущественным правом пользуются граждане, нуждающиеся в социальной поддержке, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (при наличии справок о состоянии здоровья и отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства).

VII. Дополнительный прием.

38. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить образовательному учреждению право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств.

39. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в МБУ ДО Качугская ДМШ, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде учреждения.

40. Дополнительный отбор детей осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

41. Прием документов для зачисления поступающих на вакантные места осуществляется с 15 по 25 августа текущего года.

42. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора с 25 по 28 августа текущего года.