Панченко Тамара Борисовна

Подписано цифровой подписью: Панченко Тамара Борисовна
Дата: 2021.12.02 12:04:54 +03'00'

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
МБУДО «ЗДШИ
Протокол № 01 от 28.08.2021г

УТВЕРЖДЕНО:
Директором МБУДО «ЗДШИ»

_____Т.Б.Панченко

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
Председатель родительского совета МБУДО «ЗДШИ» _____О.Л. Козлова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема учащихся на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок приема учащихся (далее – Порядок приема) на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее – предпрофессиональным программам) МБУДО «ЗДШИ» (далее – ДШИ) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании федеральных государственных требований (далее – ФГТ), установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации.

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 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 ДШИ объявляет прием детей на обучение по предпрофессиональным программам в соответствии с лицензией на осуществлении образовательной деятельности.

1.4 Прием учащихся 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.

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

1.6 Количество детей, принимаемых в ДШИ для обучения по предпрофессиональным программам, определяются в соответствии с муниципальным заданием на оказание образовательных муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.7 При приеме детей в ДШИ обеспечивается 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.

1.8 Правом поступления в ДШИ пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются на общих основаниях.

1.9 Обучение и воспитание ведется на русском языке.

2. Организация приема детей

2.1. Для организации приема документов и индивидуального отбора детей в ДШИ создается приемная комиссия.

2.2. Приемная комиссия по приему документов обеспечивает функционирование информационных ресурсов.

2.3. Не позднее 15 апреля текущего года ДШИ размещает на информационном стенде и на своем официальном сайте информацию о:

-порядке приема учащихся на обучение по реализуемым в ДШИ предпрофессиональным программам и их нормативных сроках освоения;

-наличие вакантных мест по каждой предпрофессиональной программе;

- сроках проведения отбора в соответствующем году по каждой предпрофессиональной программе и требованиях, предъявляемых к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);

- правилах подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей.

2.4 Прием на обучение в ДШИ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) установленного образца и предоставлению соответствующего пакета документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская справка, подтверждающая возможность ребенка обучения в ДШИ;
- 1 фотография ребенка.

2.5. 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;
- адрес фактического проживания ребенка;
- контактный телефон;
- какой музыкальный инструмент имеется дома;
- в какой общеобразовательной школе (детском саду) обучается ребенок;
- у какого преподавателя хотел бы учиться ребенок в ДШИ.
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Заявления о приеме на обучение по предпрофессиональным программам в обязательном порядке регистрируются в журнале приема заявлений. На каждого поступающего заводится личное дело.

2.7. Регистрация заявления проводится при наличии полного пакета документов.

3. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в ДШИ формируются комиссии по каждой предпрофессиональной программе.

3.2 Приемная комиссия по индивидуальному отбору детей формируется приказом директора из числа преподавателей ДШИ, участвующих в реализации предпрофессиональных программ, по трем направлениям: музыкальному, художественному и хореографическому.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник ДШИ из числа педагогических сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы.

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

Комиссия организует проведение и оценку вступительных испытаний учащихся.

3.5. Решение о результатах приема в ДШИ 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.

3.6. Комиссии по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию ДШИ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.7. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после его проведения.

3.8. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ДШИ самостоятельно с учетом ФГТ.

3.9. Поступающие, не принявшие участие в отборе по уважительной причине (в следствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально) в сроки, установленные ДШИ, допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих. Или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

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

4. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей

4.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается директором ДШИ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей.

4.3. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДШИ, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

4.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих детей, не согласные с решением приемной комиссии.

4.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности обучения или повторного проведения отбора в отношении ребенка, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

4.6. 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.

4.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

4.8. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

4.9. 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.

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

5. Порядок зачисления детей в Школу. Дополнительный прием детей

5.1. Зачисление в ДШИ в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой.

5.2. Основанием для приема в ДШИ являются результаты отборы детей.

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

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора.

5.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящим Положением. Сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и размещаются на информационном стенде ДШИ.

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

Разработали:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Е.Е.Венева

Заведующая учебной частью И.В.Умярова

Директору МБУДО
«ЗАРЕЧЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ
ШКОЛА ИСКУССТВ»
Т.Б. Панченко

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся школы искусств по классу

_____моего сына (дочь)

Фамилия (ребенка) _____

Имя, отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Место рождения_____

Домашний адрес _____

Домашний телефон_____

Сотовый телефон

Какой музыкальный инструмент имеет дома_____

В какой общеобразовательной школе обучается (детском саду)____ класс _____

У какого преподавателя хотели бы учиться _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

Мать: фамилия, имя, отчество_____

Место работы_____

Занимаемая должность_____

Служебный телефон_____

Отец: фамилия, имя отчество_____

Место работы_____

Занимаемая должность_____

Служебный телефон _____

Дата Подпись