

Принято на педагогическом совете
От 28.03. 2017 г., протокол № 7

Введено в действие приказом
№ от 07.04.2017 г.

Утверждаю
директор МБУ ДО ДМШ
г. Усть-Лабинска
Э.В. Саремат
28.03.2017 г.

**Правила приёма обучающихся на дополнительные
общеобразовательные предпрофессиональные программы и на
дополнительные общеобразовательные общеразвивающие
программы в области искусств**

I. Общие положения

1.1. Правила приема поступающих в детскую музыкальную школу города Усть-Лабинска(далее по тексту - ДМШ) в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту - предпрофессиональным программам) и по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств (далее по тексту - общеразвивающим программам) разрабатываются ДМШ самостоятельно. Приём в ДМШ в целях обучения по предпрофессиональным программам осуществляется на основании Порядка проведения индивидуального отбора поступающих, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности, 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). Прием обучающихся на общеразвивающие программы не требует их индивидуального отбора и осуществляется с учетом имеющихся кадровых и материальных ресурсов ДМШ.

1.2. Правила приема обучающихся в ДМШ разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года с изменениями и дополнениями, Приказа от 29.08 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 1145 от 14.08.2013г. «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, администрации МО Усть-Лабинский район.

1.3. ДМШ объявляет прием поступающих для обучения по предпрофессиональным программам и общеразвивающим программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.4. В первый класс для обучения по предпрофессиональным программам проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или

от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

В первый класс для обучения по общеразвивающим программам проводится прием детей в возрасте от шести до семнадцати лет включительно.

1.4. Прием в ДМШ с целью обучения по предпрофессиональным программам осуществляется на основании результатов отбора поступающих.

До проведения отбора ДМШ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном ДМШ самостоятельно.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора поступающих в ДМШ создаются приемная комиссия, комиссия по отбору, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором ДМШ.

1.6. При приеме обучающихся в ДМШ директор школы 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 поступающих.

1.6. Не позднее 14 дней до начала приема документов ДМШ на своем информационном стенде и официальном сайте должно разместить 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;
- перечень предпрофессиональных и общеразвивающих программ, по которым ДМШ объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правила и порядок приема в ОО; образец договора об оказании образовательных услуг за счёт средств физического и (или) юридического лица;
- количество мест для приема поступающих на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также – при наличии - количество вакантных мест для приема в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора поступающих на предпрофессиональные программы в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе;
- условия и особенности проведения отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора поступающих;
- сроки зачисления обучающихся в ДМШ.

1.7. Количество поступающих, принимаемых в ДМШ для обучения по предпрофессиональным и общеразвивающим программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.8. Приемная комиссия ДМШ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, раздела сайта ДМШ для ответов на обращения, связанные с приемом обучающихся в ДМШ.

1.9. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ДМШ и действует до отмены.

II. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией ДМШ (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор ДМШ.

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

2.3. Прием документов для поступления в ДМШ осуществляется в период с 15 апреля по 15 июня текущего года.

2.4. Прием в ДМШ в целях обучения по предпрофессиональным и общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

— наименование предпрофессиональной или общеразвивающей программы, на которую планируется поступление, инструмент;

— фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения;

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

-- место работы, должность родителей (законных представителей);

— адрес фактического проживания поступающего;

— номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего,

2.6. Подписью родителей (законных представителей) поступающего также фиксируется:

— согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной программе;

— согласие на обработку персональных данных родителей (законных представит.)

2.7. В заявлении родителей (законных представителей) фиксируется факт ознакомления с копиями Устава ДМШ, лицензии на осуществление образовательной деятельности и другими локальными актами.

2.8. При подаче заявления для обучения по предпрофессиональным программам представляются следующие документы:

— копия свидетельства о рождении поступающего;

— копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) поступающего;

— 1 фотография поступающего 3*4.

2.9. При подаче заявления для обучения по общеразвивающим программам представляются следующие документы:

— копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представит.);

— копия свидетельства о рождении поступающего;

— 1 фотография поступающего 3*4.

2.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела всех поступающих, хранятся в ДМШ в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

III. Организация проведения отбора поступающих

3.1. Для организации проведения отбора поступающих на предпрофессиональные программы в ДМШ формируется комиссия по отбору.

3.2. Комиссия по отбору поступающих формируется приказом директора ДМШ из числа преподавателей школы, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Количественный состав комиссии по отбору - пять человек, в том числе председатель комиссии по отбору поступающих, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору. Секретарь комиссии по отбору поступающих не входит в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору поступающих является директор ДМШ.

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

3.5. Секретарь комиссии по отбору поступающих назначается директором из числа работников ДШИ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору, при необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

4.1. Отбор поступающих в ДМШ проводится с 25 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Формы проведения отбора поступающих (прослушивание, просмотр, собеседование и др.) по каждой предпрофессиональной программе рассматривает и принимает Методический совет ДМШ, после чего они утверждаются приказом директора.

4.3. Содержание форм отбора (требования к поступающим), процедура проведения прослушивания, собеседования, предшествующая отбору детей, система оценок рассматриваются Методическим советом ДМШ и утверждаются приказом директора ДМШ.

4.4. 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 обладает правом решающего голоса.

4.5. На каждом заседании комиссии по отбору ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДМШ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.6. 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 ДМШ, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДМШ.

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

4.8. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные настоящим Положением 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 поступающих.

4.9. При проведении отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается, за исключением поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

V. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих

5.1. 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.

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

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.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору поступающих направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору и всю иную документацию, связанную с процедурой отбора.

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.

5.6. 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. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.8. Повторное проведение отбора поступающих 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 поступающих не допускается.

VI. Порядок зачисления обучающихся в ДМШ.

Дополнительный прием обучающихся

6.1. Зачисление в ДМШ в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки с 16 по 20 июня.

Зачисление в ДМШ в целях обучения по общеразвивающим программам проводится без процедуры проведения отбора в сроки с 16 по 20 июня.

6.2. Основанием для приема в ДМШ являются: результаты отбора поступающих для обучения по предпрофессиональным программам, заявление родителей (законных представителей) для поступающих на общеразвивающие программы.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления обучающихся по результатам отбора и заявлениям родителей, учредитель может предоставить ДМШ

право проводить дополнительный прием обучающихся на предпрофессиональные и общеразвивающие программы.

6.4. Дополнительный приём и отбор обучающихся осуществляется в сроки с 19 по 29 августа, в том же порядке, что и приём и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

6.5. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДМШ, при этом сроки дополнительного приема обучающихся публикуются на официальном сайте и на информационном стенде ДМШ.

6.6. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться не позднее 29 августа.