

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МАУДО «ДШИ № 50»

М.М. Турмас

«29» августа 2023 г.

Принято на педагогическом
совете школы:

протокол № 1 от 29.08.2023г.

**Правила приема
на обучение по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в области искусств
в МАУДО «ДШИ № 50»**

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в МАУДО «ДШИ № 50» разработаны МАУДО «ДШИ № 50» (далее Учреждение) самостоятельно в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, с изменениями и дополнениями (далее – ФЗ № 273);
- Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 26 июня 2012 г. № 504)
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 1145 от 14.08.2013г. «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» (далее – Приказ № 1145);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее – ФГТ);
- Рекомендациями Министерства культуры Российской Федерации по разработке правил приема детей в детскую школу искусств в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств
- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, Администрации города Кемерово.

1.2. В соответствии с частью 3 статьи 83 Ф.З. № 273-ФЗ дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств (далее – ДПОП в области искусств) 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. К освоению ДПОП в области искусств допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

1.4. Учреждение объявляет прием на обучение по ДПОП в области искусств на основе Лицензии от 05.10.2020 г., регистрационный № 17564 (серия 42ЛО1 №0004683), выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области бессрочно;

1.5. При приеме детей учреждение обязано ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной

деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.6. Прием на обучение по ДПОП в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей ДПОП в области искусств творческие способности и физические данные (далее – поступающие).

1.7. До проведения отбора поступающих Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

1.8. 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 ДПОП в области искусств, установленного ФГТ).

1.9. При приеме на обучение в Учреждение директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства данной комиссии на всех этапах проведения приема поступающих.

1.10. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на обучения по ДПОП в области искусств, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем. Сверх установленного государственного (муниципального) задания Учреждение имеет право принимать поступающих на обучение по ДПОП в области искусств, если данное право предусмотрено Уставом Учреждения.

1.11. Учреждение вправе осуществлять прием детей сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг на обучение на платной основе.

1.12. Положение не распространяется на лиц, желающих обучаться в Учреждении на программах иной (общеестетической) направленности и отделениях самокупаемости.

1.13. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до его отмены.

II. Организация приема поступающих

2.1. Для организации проведения приема в Учреждении формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия формируется по каждой ДПОП в области искусств отдельно приказом директора Учреждения из числа преподавателей школы, участвующих в реализации ДПОП в области искусств. Количественный состав Комиссии – не менее трех человек, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и другие члены Комиссии. Секретарь Комиссии не входит в ее состав.

Состав Комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются Учреждением и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2.3. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения. Председатель Комиссии организует деятельность Комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора.

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

2.5. Секретарем Комиссии назначается заместитель директора по УВР (или преподаватель Учреждения), который ведет протоколы заседаний Комиссии, при необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

2.6. Комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта Учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих в Учреждение.

2.7. Для организации набора поступающих на места сверх установленного муниципального задания (отделения самокупаемости), Комиссии не формируются.

2.8. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте (при его наличии) 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 предпрофессиональным программам;
- 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 предпрофессиональной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе;
- 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 ДШИ;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей; Ап И м
- сроки зачисления детей в ДШИ.

Прием документов для поступления в Учреждение на места, определенные в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг осуществляется в период с 15 апреля по 27 мая (срок примерный). Срок приема документов составляет не менее 28 дней. Конкретные сроки начала и окончания приема документов могут определяться Комиссией. Информация о сроках приема документов для поступления в Учреждение размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения <http://dshi50.ru>

2.9. Прием в Учреждение на обучение по ДПОП в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.10. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование ДПОП в области искусств, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения;
- номер СНИЛС, номер ИНН;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей) поступающего;
- сведения о гражданстве поступающего и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического места проживания поступающего;
- номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего.

2.11. При подаче заявления родители (законные представители) поступающего представляют следующие документы для сверки данных, указанных в заявлении:

- свидетельство о рождении поступающего, ИНН, СНИЛС;
- документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие возможность осваивать образовательные программы в области хореографического искусства.
- фотографии поступающего (1 шт в формате 3X4).

2.12. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения (ФЗ № 273, статья 55, пункт 2).

2.13. Подписью родителей (законных представителей) поступающего в заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего с копиями Устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения индивидуального отбора поступающих (в том числе через информационные системы общего пользования), согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в Учреждение на обучение по ДПОП в области искусств.

III. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

3.1. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим ДПОП в области искусств в Учреждении срок приема продлевается в соответствии с пунктом 22 Приказа № 1145. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

3.2. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Учреждение размещает на своем официальном сайте <http://dshi50.ru> и на информационном стенде в Учреждении следующую информацию:

- правила приема в Учреждение;
- порядок приема в Учреждение;
- перечень ДПОП в области искусств, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- количество мест для приема по каждой ДПОП в области искусств 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 и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Учреждение;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.
- сроки приема документов для обучения по ДПОП в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора в Учреждение;
- условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

3.3. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные Учреждением.

Формы проведения индивидуального отбора по конкретной ДПОП в области искусств устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом ФГТ.

3.4. Учреждение самостоятельно устанавливает с учетом ФГТ:

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора в Учреждении;
- условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

3.5. Установленные Учреждением требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении индивидуального отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих ДПОП в области искусств.

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

3.7. Решение о результатах приема в Учреждение 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 председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

3.8. На каждом заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве Учреждения до окончания обучения в Учреждение всех лиц, поступивших на основании индивидуального отбора в соответствующем году. Выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Учреждение на основании результатов индивидуального отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

3.9. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения.

3.10. Комиссия передает сведения об указанных результатах руководителю Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.11. Причиной для отказа приема документов являются несоответствие физических данных ребенка требованиям при обучении в Учреждении по какой – либо из ДПОП в области искусств.

IV. Подача и рассмотрение апелляции.

4.1. 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.

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав Комиссии в соответствующем году.

4.3. 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.

4.4. Для рассмотрения апелляции секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания Комиссии, творческие работы поступающих (при их наличии).

4.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

4.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

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

V. Повторное проведение отбора поступающих в Учреждение.

5.1. 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.

5.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного Учреждением с учетом требований пункта 7 Приказа 1145.

VI. Порядок зачисления детей в Учреждение. Дополнительный прием.

6.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по ДПОП в области искусств проводится после завершения индивидуального отбора поступающих в сроки, установленные Учреждением (как правило – не позднее 20 июня).

6.2. Основанием для зачисления в Учреждение являются результаты индивидуального отбора поступающих.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием поступающих на обучение по ДПОП в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Учреждение, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде Учреждения.

6.5. Дополнительный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.