


Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4 от 31.08.2017 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ДМШ №1
им.М.К.Бутаковой

г. Арзамаса Нижегородской области

_____ Пеняков С.В.
Приказ № 27 от 31.08.2017 г.

Правила

Приема и Порядок индивидуального отбора детей,
поступающих в Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Детская музыкальная школа
№1 им.М.К. Бутаковой г. Арзамаса Нижегородской области
В целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным общеобразовательным программам
в области искусств «Фортепиано» и «Струнные
инструменты».

Общие положения

1.1 Правила приема и порядок индивидуального отбора детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее – предпрофессиональные программы) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская музыкальная школа №1 им. М.К.Бутаковой г. Арзамаса Нижегородской области (далее – Школа) разработаны в соответствии с Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 г. №1145 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств», с учётом федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее ФГТ), Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская музыкальная школа №1 им. М.К.Бутаковой г. Арзамаса Нижегородской области.

1.2. Школа объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет

1.4. В отдельных случаях, с учётом индивидуальных способностей поступающего в Школу, на основании решения Педагогического Совета, в порядке исключения, допускается отступление от установленных возрастных требований.

Возраст поступающих определяется по копии свидетельства о рождении на 01 сентября текущего года.

1.4. По желанию обучающихся, их родителей (законных представителей) возможно обучение по двум или более образовательным программам при наличии мест.

1.5. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств 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). До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

1.6. С целью организации приема и проведения индивидуального отбора учащихся в Школе создаются комиссия по приему и отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

1.7. При приеме детей в Школу директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.8. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приёма документов, на информационном стенде Школы и официальном сайте размещается следующая информация и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- Правила приема и порядок отбора детей, поступающих в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства;
- Перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Информацию о формах проведения отбора поступающих;
- Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- Количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе 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 по приему и апелляционной комиссии;
- Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;
- Образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

1.9. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем. Сверх установленного муниципального задания Школа имеет право принимать детей на обучение по предпрофессиональным программам, если данное право предусмотрено уставом Школы.

1.11. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

1. Организация приема детей.

2.1 Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Школы.

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

2.3 Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

2.4 Прием в Школу на обучение детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями устава ДШИ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей (в том числе через информационные системы общего пользования), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5 При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

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

3. Организация проведения отбора детей.

3.1 При приеме детей на обучение по предпрофессиональным программам Школа проводит индивидуальный отбор детей в форме тестирования и предварительных прослушиваний.

3.2 Для организации проведения индивидуального отбора детей в Школе формируются комиссии по индивидуальному отбору детей. Комиссия по индивидуальному отбору детей формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

3.3 Комиссия по индивидуальному отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей данного образовательного учреждения, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Количественный состав комиссии по индивидуальному отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по индивидуальному

отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по индивидуальному отбору детей.

3.4 Председателем комиссии по индивидуальному отбору детей назначается работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по индивидуальному отбору детей может являться директор Школы.

3.5 Председатель комиссии по индивидуальному отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении индивидуального отбора детей.

3.6 Секретарь комиссии по индивидуальному отбору детей назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения индивидуального отбора детей.

4.1 Прием проводится в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора детей в соответствующем году в рамках этого периода.

4.2 Индивидуальный отбор учащихся проводится в формах, позволяющих определить наличие у детей способностей в области выбранного вида искусства. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ.

4.3 При проведении индивидуального отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

4.4 Решение о результатах индивидуального отбора принимается комиссией по индивидуальному 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 индивидуальному отбору детей обладает правом решающего голоса.

4.5 На каждом заседании комиссии по индивидуальному 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 индивидуальному отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов индивидуального отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.6 Результаты проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного

списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

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

4.8 Поступающие, не участвовавшие в индивидуальном отборе в установленные Школой 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 индивидуального отбора детей.

5. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей.

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 индивидуального отбора детей.

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

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 индивидуальному отбору детей.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по индивидуальному отбору детей в течение трёх дней направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по индивидуальному отбору детей.

5.4 Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального 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, следующего за днём принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5 Повторное проведение индивидуального 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.

6. Порядок зачисления детей в МБУДО ДМШ №1 им. М.К.Бутаковой г. Арзамаса Нижегородской области. Дополнительный прием детей.

6.1 Зачисление учащихся в Школу на обучение по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой.

6.2 Основанием для приема в Школу являются результаты индивидуального отбора детей.

6.3 При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора детей, Школа вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года – не позднее 31 августа.

6.4 Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

6.5 Дополнительный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные образовательной организацией (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

6.6 Школа вправе отказать в приеме детей в следующих случаях:

- при отрицательном результате тестирования поступающего;
- при несоответствии ребенка возрастным требованиям, предъявляемым при поступлении в Школу на обучение по выбранной предпрофессиональной программе;
- при отсутствии или несоответствии перечню документов, указанных в п. 2.5. настоящих Правил;
- при отсутствии свободных мест.

6.7 Зачисление учащихся в Школу на обучение по предпрофессиональным программам производится приказом директора.

6.8 Школа, при приеме лиц, ранее обучавшихся в других образовательных учреждениях по соответствующим дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств и досрочно отчисленных из этих образовательных организаций, осуществляет зачёт результатов освоения указанных программ в порядке установленном локальным нормативным актом «Порядок зачёта МБУДО ДМШ №1 им. М.К.Бутаковой г. Арзамаса Нижегородской области результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин

(модулей) дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

Приложение
к Правилам приема и порядку отбора детей,
поступающих в МБУДО ДМШ №1 им. М.К.
Бутаковой г. Арзамаса Нижегородской
области в целях обучения по
дополнительным
предпрофессиональным общеобразовательным
программам в области искусств
«Фортепиано» и «Струнные инструменты»

Директору МБУДО ДМШ №1 им.
М.К.Бутаковой г. Арзамаса Нижегородской области

от _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в МБУДО ДМШ №1 им. М.К.Бутаковой г. Арзамаса Нижегородской области для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств: «Фортепиано», «Струнные инструменты» (скрипка), (подчеркнуть наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка)

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) _____
Имя _____
Отчество _____
2. Число, месяц и год рождения _____
3. Место рождения _____
4. Гражданство _____
6. Адрес фактического проживания _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. № общеобразовательной школы, в какой класс пойдет _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Место работы _____
Должность _____
Телефон домашний _____ служебный _____
Телефон сотовый _____
МАТЬ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Телефон сотовый _____

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств, согласен (а). С копией Устава школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка для обучающихся, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 _____ г.

ФИО заявителя

подпись заявителя

Я, даю согласие на обработку моих персональных данных и (или) персональных данных несовершеннолетнего ребенка. Согласие на обработку персональных данных дается мною в целях получения муниципальной услуги. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в соответствии с действующим законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 _____ г.

ФИО заявителя

подпись заявителя

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ

1. Знать и выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей).
2. Обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебного расписания.
3. Приводить ребенка на занятия со сменной обувью.
4. Обеспечить домашние занятия ребенка.
5. Извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
6. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.
7. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.
8. В случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

Зачислить в _____ класс по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе: _____ (инструмент _____);

Подпись председателя комиссии _____

Подпись секретаря комиссии _____

«_____» _____ 20____ г.

Приказ по МБУДО ДМШ №1 им. М.К.Бутаковой г. Арзамаса Нижегородской области от «___» _____ 20____ г. № _____

Директор _____