

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №2»**

ПРИНЯТО:

педсоветом МБУДО БГО «ДШИ №2»

Протокол от 28.08.2015г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДОБГО «ДШИ№2»

Е.Н.Феклисова

Приказ от 18.09.2015г. № 34-О

**ПРАВИЛА ПРИЕМА И ПОРЯДОК ОТБОРА
на обучение по дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусств в муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования Борисоглебского
городского округа «Детская школа искусств №2»**

Борисоглебск 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – предпрофессиональные программы) в МБУДО БГО «ДШИ № 2» разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ от 9 ноября 2018 года N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- «Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», утвержденный Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145;
- Федеральные государственные требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации образовательных программ в области искусств, а также срокам их реализации (далее – ФГТ);
- Устав МБУДО БГО «ДШИ № 2».

1.2. Правила регламентируют порядок приёма и отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в МБУДО БГО «ДШИ № 2» (далее - Школа).

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет на обучение по образовательным программам со сроком обучения 8(9) лет и от десяти до двенадцати лет на обучение по образовательным программам со сроком обучения 5(6) лет.

1.4. В Школу принимаются дети по переводу из других образовательных учреждений, реализующих подобные предпрофессиональные программы, при наличии академических справок с предыдущего места учёбы и наличии вакантных мест.

1.5. Приём на обучение по предпрофессиональным программам проводится на основании результатов отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности.

1.6. При приеме поступающих директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.7. 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 (Администрация БГО).

2. Организация приёма поступающих

2.1. Прием проводится в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года. Конкретные сроки приёма документов устанавливаются Школой ежегодно в рамках данного периода.

2.2. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов, Школа на информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- правила приема в Школу;

- порядок приема в Школу;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым объявлен приём в Школу;
- перечень дополнительных платных образовательных услуг;
- сроки: приема документов, проведения отбора поступающих, зачисления в Школу;
- количество мест для приема, поступающих в первый класс по каждой предпрофессиональной программе, а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе на платной основе;
- сведения о работе комиссий: приёмной, по отбору поступающих, апелляционной;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
- требования к поступающим (формы проведения отбора, перечень творческих заданий, критерии оценок творческих способностей);
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

2.3. Для организации проведения приёма в Школу создаётся приёмная комиссия, состав которой утверждается приказом директора. Директор является председателем приёмной комиссии.

Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей), поступающих организует секретарь.

2.4. Приём на обучение в Школу осуществляется по заявлению (*Приложение 1*) родителей (законных представителей).

Вместе с заявлением предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- 1 фотография ребенка размером 3x4.

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

3. Организация проведения отбора поступающих

3.1 Для организации проведения отбора поступающих на обучение по предпрофессиональным программам в Школе формируются комиссии по отбору поступающих в каждой области искусств отдельно.

Комиссии формируются директором Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации предпрофессиональных программ.

Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний, представляет в приемную и апелляционную комиссии необходимые материалы.

3.2. Конкретные даты проведения отбора поступающих устанавливаются Школой ежегодно.

3.3. Отбор поступающих на обучение по предпрофессиональным программам проводится в форме прослушиваний и просмотров.

3.4. При проведении отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.

3.5. Формы проведения отбора поступающих, перечень творческих заданий, критерии оценок изложены в «Требованиях к поступающим на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

3.6. Комиссии по отбору поступающих передают сведения о результатах в приемную комиссию в последний день проведения отбора.

3.7. Решение о зачислении принимается приемной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов он обладает правом решающего голоса.

3.8. На заседании комиссии ведется протокол. Выписка из протокола заседания приемной комиссии хранится в личном деле обучающегося в течение всего срока хранения личного дела.

3.8. Результаты объявляются не позднее трех рабочих дней после завершения проведения отбора. Объявление результатов осуществляется путем размещения списка поступающих, с указанием полученных ими баллов на информационном стенде, а также на официальном сайте Школы.

3.9. Если в ходе отбора поступающий не набрал достаточного количества баллов для зачисления на обучение по предпрофессиональным программам, Школа предлагает родителю (законному представителю) возможность зачисления на обучение по общеразвивающим программам на бюджетной или платной основе.

3.10. Поступающим, не прошедшим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время в пределах общего срока проведения отбора поступающих.

4. Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Школу кроме документов, указанных в Правилах, предоставляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее принадлежность поступающего к соответствующей категории.

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья проходят отбор в форме прослушиваний и просмотров, выявляющих наличие у поступающих определенных творческих способностей, в составе и порядке, определенном Правилами, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих. При проведении отбора допускается присутствие родителей (законных представителей), которые могут оказывать поступающим необходимую помощь.

4.3. При проведении отбора обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные просмотры проводятся в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает для них трудностей;
- поступающие могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- поступающим обеспечивается возможность беспрепятственного доступа в аудитории и туалетные помещения.

4.4. Дополнительно при проведении отбора обеспечивается соблюдение и других требований в зависимости от индивидуальных особенностей, поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

5. Подача и рассмотрение апелляции.

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по результатам проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по приему и отбору поступающих.

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 приемной комиссии.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, творческие работы поступающих (при наличии).

5.4. 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, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

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 днём принятия решения. На заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.

5.5. Повторное проведение 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.

6. Порядок зачисления в Школу. Дополнительный приём.

6.1. Зачисление в Школу производится приказом директора на основании решения приемной комиссии не позднее трёх рабочих дней после объявления результатов в сроки, установленные Школой (в июне текущего года).

6.2. Основанием для отказа в приёме ребёнка в Школу является:

- отсутствие свободных мест;
- недобор необходимого количества баллов (менее четырех).

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления в основные сроки приема, проводится дополнительный приём. Он осуществляется в сроки, установленные Школой, но не позднее 31 августа в том же порядке, что и прием поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

Информация по дополнительному приему размещается на официальном сайте и информационном стенде Школы не позднее 15 августа текущего года.

6.4. При наличии свободных мест возможен прием детей в течение текущего учебного года по переводу из других ОУ. Прием осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих факт обучения ребенка в другом учреждении.

6.5. В случае если число детей, желающих обучаться по соответствующей предпрофессиональной программе, превышает число мест в Школе, преимущественным правом при зачислении 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 условии отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства по состоянию здоровья).

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по ДПП в области искусств
МБУДО БГО «ДШИ № 2»
Приказ от 18.09.2015 № 34-О

Директору МБУДО БГО «ДШИ
№2»
Феклисовой Е.Н.

Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в школу искусств для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств: "Фортепиано", "Струнные инструменты", "Народные инструменты", хореографического искусства "Хореографическое творчество". (подчеркнуть наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка)

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

Фамилия (ребенка) _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц и год рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

Адрес фактического
проживания _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

№ общеобразовательной школы, класс _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Гражданство _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Телефон сотовый _____

МАТЬ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Гражданство _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Телефон сотовый _____

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств, согласен(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

С копией Устава школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности,

образовательными программами и другими нормативно-правовыми документами, затрагивающими интересы обучающихся ознакомлен (а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /
« _____ » _____ 20 г.

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность ребенка осваивать предпрофессиональные программы в области искусства;
- предъявить данные документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка.

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. Обеспечивать посещение занятий ребенком согласно учебному расписанию.
3. Обеспечивать ребенка за свой счет необходимыми учебными принадлежностями и учебной литературой.
4. Приводить ребенка на занятия со сменной обувью.
5. Обеспечивать выполнение домашних занятий ребенка.
6. Извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
7. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.
8. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ

по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства:

Творческие способности	Баллы
слух	
ритм	
вокально- интонационные навыки	
музыкальная память	
артистизм	

по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства:

Творческие способности	Баллы
ритм	
слух	
артистизм	
шаг	
выворотность	