

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Лянторская детская школа искусств № 2»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДОД
«Лянторская ДШИ № 2»
Л.И. Бакулина
Приказ от 09.08.2014г.
№ 09-01/14

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах и порядке приема в МБОУ ДОД «Лянторская ДШИ № 2» на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств

Принято на Педагогическом совете
Протокол от 26.08.2013г. № 2

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональные программы) разрабатываются МБОУ ДОД «Лянторская ДШИ № 2» (далее по тексту – Учреждение) самостоятельно в соответствии с п. 8 ч. 3 ст. 28, п.1 и п.5 ст.55, ч. 6 ст. 83 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).
- 1.2. Учреждение осуществляет прием на обучение по предпрофессиональным программам на основании Лицензии, выданной службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры на осуществление образовательной деятельности по предпрофессиональным программам.
- 1.3. Прием в первый класс проводится в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).
- 1.4. Прием на обучение по предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого с целью

выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее – поступающие).

- 1.5. В соответствии с частью 3 статьи 83 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дополнительные предпрофессиональные программы 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 и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.
- 1.6. С целью организации приема и проведения приема в Учреждении формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее – комиссии). Состав комиссий формируется по каждой предпрофессиональной программе отдельно и утверждаются директором Учреждения.
- 1.7. При приеме детей в Учреждение директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссий по индивидуальному отбору поступающих, объективность оценки способностей поступающих, доступность руководства комиссий на всех этапах проведения приема.

II. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

- 2.1. Не позднее 1 апреля текущего года Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:
 - правила приема в образовательную организацию; порядок приема в образовательную организацию;
 - 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.

2.2. Прием в Учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.3. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания поступающего;
- номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего.

Подписью родителей (законных представителей) поступающего также фиксируется согласие на процедуру отбора поступающих на обучение по образовательной программе в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения приема.

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) поступающего;
- адрес фактического проживания поступающего;
- медицинская справка, подтверждающая возможность поступающего осваивать предпрофессиональную программы;
- фотографии поступающего 3x4;
- согласие на обработку персональных данных.

2.5. Все сданные документы и материалы результатов приема хранятся в Учреждение в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

III. Сроки и процедура проведения приема

- 3.1. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в Учреждении срок приема продлевается в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения.
- 3.2. Прием поступающих проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения приема поступающих и система оценок по конкретной образовательной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно.
- 3.3. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.
- 3.4. 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 председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.
- 3.5. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.
Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в образовательную организацию на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.
- 3.6. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения.
- 3.7. Комиссия передает сведения об указанных результатах директору Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.
- 3.8. Председателем комиссии является директор Учреждения.
- 3.9. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим приема.
- 3.10. Секретарь комиссии назначается директором Учреждения из числа работников Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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 директора Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих 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 по отбору поступающих.
- 4.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, 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.
- 4.6. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.
- 4.7. 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.
- 4.8. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

V. Повторное проведение отбора поступающих.

Дополнительный прием

- 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 3.1. настоящего Положения.
- 5.3. Дополнительный индивидуальный 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.

VI. Порядок зачисления в Учреждение.

Дополнительный прием детей

- 6.1. Зачисление в Учреждение на обучение по предпрофессиональным программам проводится после завершения приема в сроки, установленные Учреждением (как правило – не позднее 20 июня).
- 6.2. Основанием для зачисления в Учреждение являются результаты приема.
- 1.9. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии, раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в образовательное учреждение.