

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова»
г. Ярославля
Протокол № 1
от « 30 » августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУДО «ДШИ
им. Л.В. Собинова» г. Ярославля
_____ И.Н. Тихомирова
« ___ » _____ 2021 г.
Приказ от 01.09.2021 № 82/2-ОД
«Об утверждении локальных актов»

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**обучающихся на обучение по дополнительным общеобразовательным
предпрофессиональным программам в области искусств
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств имени Л.В. Собинова» города Ярославля**

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся в МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля (далее по тексту – ДШИ) в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разрабатываются ДШИ самостоятельно на основании Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденного Министерством культуры Российской Федерации приказ от 14 августа 2013года № 1145. 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).

1.2. МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам 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 (8 лет обучения) или от десяти до двенадцати лет (5 лет обучения, установленного ФГТ).

1.4. Приём в МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора ДШИ проводит предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном ДШИ самостоятельно.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля.

1.6. При приеме детей в МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля 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 руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.7. **Не позднее 15 апреля** текущего года до начала приема документов МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля на своем информационном стенде и официальном сайте размещает 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 2-7 классы (за исключением выпускного класса);
- 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;
- сроки зачисления детей в ДШИ.

1.8. Количество детей, принимаемых в МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.9. Прием в МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей), а также по результатам индивидуального отбора детей с учетом их творческих и физиологических данных, результатам вступительных прослушиваний на основании решения приемной комиссии, оформляется соответствующим протоколом и утверждается приказом директора. Прием учащихся из других детских школ искусств России и зарубежных государств осуществляется на основании переводных документов (справки) по результатам собеседования.

2. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля.

2.2. Работу приемных комиссий и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организуют зам. директора по УР и ответственный секретарь.

2.3. Прием документов в МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля осуществляется в период с 15 апреля по 15 июня текущего года. При наличии вакантных мест сроки приема и отбора поступающих могут быть продлены.

2.4. Прием в МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата рождения;
- школа и класс, в которой обучается ребенок;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей) и место работы;
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся локальными актами.

В заявлении также дается согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом «Об обработке персональных данных» в последней редакции от 23. 07. 13 № 205-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с уточнением полномочий органов прокуратуры Российской Федерации по вопросам обработки персональных данных» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- номер сертификата дополнительного образования (ПФДО);
- 1 цветная фотография ребенка 3x4;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать предпрофессиональные программы в области хореографического искусства.

2.7. При подаче заявления о приеме в порядке перевода во второй – седьмой классы школы поступающие представляют в приемную комиссию следующие документы:

- свидетельство о рождении (копия);
- переводные документы (справка или табель успеваемости для 1-6 класса).

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

3. Организация проведения отбора детей

1.3. Для организации проведения отбора детей в МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

1.4. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля из числа преподавателей ДШИ, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей входит в ее состав. Председателем комиссии по отбору детей может являться зам. директора по УВР ДШИ.

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

1.6. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором ДШИ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году в период с 25 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля самостоятельно с учетом ФГТ. Проведение отбора детей по образовательной программе в области музыкального искусства осуществляется в форме проверки

музыкальных данных (ритм, слух, память, интонация), в области хореографического искусства в форме проверки физических данных (выворотность, шаг, гибкость, подъем, прыжок, ритм) в области изобразительного искусства в форме проверки умений и навыков рисования. в области театрального искусства проверка физических данных, эмоциональность, артистизм при выполнении заданий.

4.3. Установленные МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля требования к поступающим и система оценок гарантируют зачисление в ДШИ детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

4.4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по 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 отбору детей обладает правом решающего голоса.

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

4.7. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию ДШИ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора.

4.8. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ДШИ, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте (при его наличии) ДШИ.

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДШИ 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 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 отбора детей.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДШИ, не входящих в состав комиссий по 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 отбору детей.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

5.4. 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. 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.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. Повторное проведение 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 ДШИ. Дополнительный прием детей.

6.1. Зачисление в МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДШИ не позднее 3-х дней после проведения отбора

6.2. Основанием для приема в ДШИ являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, осуществляется дополнительный отбор детей в сроки, установленные ДШИ (но не позднее 29 августа), том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде ДШИ не позднее 15 августа соответствующего года.

6.5. Документы приемной комиссии хранятся в течение срока освоения соответствующей образовательной программы, на обучение, по которой осуществлялся прием. Обязанности по ведению, хранению, уничтожению документов приемной комиссии возлагается на ответственного секретаря приемной комиссии.

6.6. Оформление личных дел обучающихся, вновь принятых в ДШИ, осуществляется в течение сентября текущего учебного года. Личные дела обучающихся подлежат хранению на протяжении всего периода их обучения в Школе. Обязанности по оформлению личных дел обучающихся, вновь принятых в ДШИ, возлагается на заместителя директора по УВР. По истечению сроков хранения документов приемной комиссии и личных дел обучающихся, персональные данные поступающих/обучающихся, персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся подлежат уничтожению.

6.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Школу в следующих случаях:

- низкий рейтинг в списке поступающих по результатам отбора;
- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;

- несоответствия, поступающего возрастной группе, прописанной в общеразвивающей программе.

6.8. Если количество заявлений, поданных родителями (законными представителями) поступающих, превышает предельное количество обучающихся на бюджетной основе, установленное муниципальным заданием, то поступающим могут быть предложены платные образовательные услуги.

Директору
МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля
Тихомировой И.Н.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Л.В. Собинова» города Ярославля
моего сына (дочь)

(ФИО ребенка)

по **дополнительной предпрофессиональной (общеразвивающей) программе в области искусства** _____

(наименование предпрофессиональной (общеразвивающей) программы, вид музыкального инструмента (срок обучения))

Сведения о ребенке:

Число, месяц, год рождения _____

Всего лет (на 1 сентября с месяцами) _____

Домашний адрес (фактическое проживание) _____

Общеобразовательная школа № _____ Класс _____ « _____ »

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ: Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Контактный телефон _____

ОТЕЦ: Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Контактный телефон _____

Дата заполнения « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____ / _____ /
расшифровка

С Уставом МАУДО «ДШИ им. Л.В. Собинова» г. Ярославля, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для обучающегося, основными образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а):

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении

(подпись)