

ПРИНЯТО:

На заседании

Педагогического Совета

Протокол № 1 от 28.08 2014г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДОД «УДШИ»

Климова Ю.И.Климова

«28» августа 2014г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА УЧАЩИХСЯ МБОУ ДОД «УДШИ» В ЦЕЛЯХ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ

I. Общие положения

1. Правила приема детей в Устьянскую детскую школу искусств по видам искусств (далее по тексту – УДШИ) в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разрабатываются УДШИ самостоятельно на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленном Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации. 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).

2. УДШИ объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам имея в наличии лицензию на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3. 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 предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

4. До проведения отбора детей УДШИ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном УДШИ самостоятельно.

5. С целью организации приема и проведения отбора детей в УДШИ создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором УДШИ.

6. При приеме детей в УДШИ директор УДШИ 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.

7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов УДШИ 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 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 УДШИ;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в УДШИ.

8. Количество детей, принимаемых в УДШИ для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем. Сверх установленного

муниципального задания УДШИ имеет право принимать детей на обучение по предпрофессиональным программам по согласованию с Учредителем.

9. Приемная комиссия УДШИ обеспечивает функционирование специальной телефонной линии, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта УДШИ для ответов на обращения, связанные с приемом детей в УДШИ.

II. Организация приема детей

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

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

12. УДШИ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 15 апреля по 15 мая текущего года.

13. Прием в УДШИ в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько ДШИ.

14. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и 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, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей (в том числе через информационные системы общего пользования).

15. При подаче заявления представляются следующие документы:

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

- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать выбранную предпрофессиональную программу;
- фото 3*4 ребёнка.

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

III. Организация проведения отбора детей

17. Для организации проведения отбора детей в УДШИ формируется комиссия по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

18. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора УДШИ из числа преподавателей, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей – не менее трех человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.

19. Председателем комиссии по отбору детей должен быть работник УДШИ из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор УДШИ.

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

21. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором ДШИ из числа работников УДШИ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

22. УДШИ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году, и проводит отбор детей с 15 мая по 15 июня текущего года.

23. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются УДШИ самостоятельно с учетом ФГТ.

24. Установленные УДШИ содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в УДШИ детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ, в рамках муниципального задания.

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

26. 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.

27. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве УДШИ до окончания обучения в УДШИ всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в УДШИ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

28. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в УДШИ, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте УДШИ.

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

30. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные УДШИ 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.

V. Подача и рассмотрение апелляции

Повторное проведение отбора детей