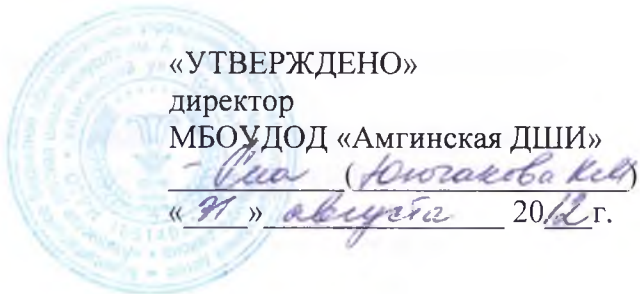


«ПРИНЯТО»

на Педагогическом совете
МБОУДОД «Амгинская ДШИ»
Протокол № 1
От « 11 » августа 2012 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

директор
МБОУДОД «Амгинская ДШИ»
Сидорова К.А.
« 11 » августа 2012 г.



**Правила приема и порядок отбора детей
в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в области искусств**

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования детей «Амгинская детская школа искусств им. А. Черемных»
Муниципального района «Амгинский улус (район)»

1. Общие положения

1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту - ОП в области искусств) разработаны в соответствии с изменениями, внесенными в Закон РФ от 10 июля 1992 г. №3266-1 "Об образовании" Федеральным законом от 17 июня 2011 г. №145-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, 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).

2. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Амгинская ДШИ им. А. Черемных» Муниципального района «Амгинский улус (район)» (далее по тексту – Учреждение), объявляет прием детей для обучения по ОП в области искусств при наличии лицензии 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 ОП в области искусств, установленного ФГТ).

4. Прием в Учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих ОП в области искусств. До проведения отбора детей Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

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

6. При приеме детей в Учреждение руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, 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 чем за 5 дней до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте (при его наличии), должно разместить 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 ОП в области искусств;

- 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 ОП в области искусств, а также - при наличии - количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по ОП в области искусств в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой ОП в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из формы отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Учреждение;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Учреждение.

8. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по ОП в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

9. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта ОУ для ответов на обращение, связанные с приемом детей в ОУ.

II. Организация приема детей

10. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

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

12. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

13. Прием в Учреждение в целях обучения детей по ОП в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

14. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование ОП в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по ОП в области искусств.

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

15. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителей (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать ОП в области хореографического искусства;
- фотографии ребенка – 2 шт., формата 3*4см.

16. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все данные

документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению Учреждения, могут храниться в Учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

III. Организация проведения отбора детей.

17. Для организации проведения отбора детей в Учреждение формируются комиссии по отбору детей.

18. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя ОУ из числа преподавателей данного Учреждения, участвующих в реализации ОП в области искусств. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей – от двух и более человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в состав.

19. Председателем комиссии по отбору детей должен быть работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющих профессиональное образование, соответствующее профилю ОП в области искусств. Председателем комиссии по отбору детей может являться руководитель Учреждения.

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 руководителем Учреждения из числа работников Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей.

22. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году в соответствии с графиком работы Учреждения.

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

24. Установленные Учреждением содержание форм отбора детей (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих ОП в области искусств.

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 Учреждения до окончания обучения в Учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Учреждение 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 осуществляются путем размещения пофамильного списка с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте (при его наличии) Учреждения.

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

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

31. 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.

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

33. 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).

34. 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 (законные представители) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

35. 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.

VI. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение. Дополнительный прием детей.

36. Зачисление в Учреждение в целях обучения по ОП в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением в соответствии с графиком работы Учреждения.

37. Основанием для приема в соответствии с графиком работы Учреждения являются результаты отбора детей.

38. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить в соответствии с графиком работы Учреждению право проводить дополнительный прием детей на ОП в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года.

39. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде Учреждения.

40. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.