

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 2
от «04» октября 2013г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом №12/1 от «30» октября 2013г.
Директор МБОУ ДО
«ДМШ п. Пангоды»
_____ Е.А. Валова

**Правила приема и порядок отбора детей
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования детей
«Детская музыкальная школа п. Пангоды»
в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в области искусства.**

I. Общие положения

1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства (далее – образовательные программы в области искусства) разрабатываются муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Детская музыкальная школа п. Пангоды» (далее – Учреждение) самостоятельно в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а так же срокам их реализации (далее – ФГТ).
2. Учреждение объявляет прием детей для обучения по образовательным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.
3. В первый класс проводится прием 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).
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 образовательных программ в области музыкального искусства. 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 Учреждение создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.
6. При приеме детей в Учреждение директор 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 01 апреля текущего года до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и (или) официальном сайте 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 образовательным программам в области искусств;
 - условия работы приемной комиссии, комиссии по отбору граждан и апелляционной комиссии;
 - количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также – при наличии – количества вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
 - сроки приема документов, для обучения по образовательным программам в области искусств, в соответствующем году;
 - сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
 - формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
 - требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физических данных поступающих (по каждой из форм отбора);
 - систему оценок, применяемую при проведении отбора в Учреждении;
 - правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам отбора детей;
 - сроки зачисления детей в Учреждение.
8. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по образовательным программам в области искусств на бюджетное отделение, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно по согласованию с Управлением культуры Администрации МО Надымский район. Учреждение вправе осуществлять прием детей для обучения по образовательным программам в области искусств сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на платной основе при положительных результатах отбора и с согласия родителей (законных представителей) ребенка.
9. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий, связанных с приемом детей в Учреждение.

II. Организация приема детей

10. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.
11. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Учреждения.
12. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов осуществляется в период между 01 апреля и 15 мая текущего учебного года. При необходимости, и наличии свободных вакантных мест, может быть произведен дополнительный прием до 15. 09. 2013г.
13. Прием в Учреждение в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 1).
14. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:
- наименование образовательной программы в области музыкального искусства, 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;
- номер телефона родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители ребенка личной подписью фиксируют свое согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области музыкального искусства.

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют 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 отбора детей.

15. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка педиатра о здоровье ребенка.

16. Сданные документы и материалы результатов отбора хранятся в Учреждении в личном деле поступающего в течении шести месяцев с момента начала приема документов.

III. Организация проведения отбора детей

17. Для организации проведения отбора детей в Учреждении формируется комиссия по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой образовательной программы в области музыкального искусства отдельно.

18. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Учреждения (Приложение 2) из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ в области музыкального искусства. Рекомендуемый 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 может не входить в ее состав.

В случае отсутствия необходимого числа преподавателей, участвующих в реализации данной образовательной программы, комиссия по отбору детей может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ.

19. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области музыкального искусства. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор Учреждения.

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

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

IV. Сроки и процедуры проведения отбора детей

22. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году в период между 01 апреля по 15 мая текущего года.

23. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом ФГТ. Примерными формами отбора детей могут являться: прослушивания, просмотры, показы, устные ответы и др.

24. Установленные Учреждением содержание форм отбора (требования к поступающим, Приложение 3) и система оценок должны гарантировать зачисление в Учреждение детей,

обладающих творческими способностями в области музыкального искусства и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области музыкального искусства.

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

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. Для детей, принятых на обучение по сокращенной образовательной программе в области искусств, осуществляется перезачет учебных предметов по заявлению родителей (законных представителей) в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

28. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отображается 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 течении всего срока хранения личного дела.

29. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявления указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения.

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

31. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (в следствии 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. Подачи и рассмотрения апелляции Повторное проведение отбора детей

33. 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.

34. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора 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 комиссии по отбору детей.

35. 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).

36. 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 течении одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

37. Повторное проведение отбора детей проводится в течении 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 Учреждение Дополнительный прием детей

38. Зачисление в Учреждение в целях обучения по образовательным программам в области музыкального искусства проводится после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением, но не позднее 01 сентября текущего года.

39. Основанием для приема в Учреждение являются результаты отбора детей.

40. Основанием для отказа в приеме ребенка в Учреждение в целях обучения по образовательной программе в области музыкального искусства является:

- несоответствие результатов отбора требованиям для поступающих;
- отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п. 15 настоящих Правил;
- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления образовательных услуг.

41. Дети, результаты отбора которых окажутся соответствующими требованиям для поступающих, но количественно находящимися за пределами квоты и муниципального задания на оказание муниципальных услуг, установленными Учредителем, рекомендуются Учреждением для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства на платной основе.

42. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей в установленные Учреждением сроки, Учреждение вправе проводить дополнительный прием и зачисление детей на образовательные программы в области музыкального искусства на вакантные места по результатам дополнительного отбора, который должен заканчиваться не позднее 01 октября текущего года.

43. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими правилами приема в Учреждение (за исключением статей, регламентирующих сроки приема), при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на информационном стенде Учреждения и (или) на официальном сайте.

44. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 15 сентября), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

45. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течении трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

46. 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 образовательной организацией с учетом требований пункта 22 настоящего Порядка.

47. Зачисление обучающихся в Учреждение на обучение по образовательным программам в области музыкального искусства производится приказом директора.

Директору МБОУ ДО
«ДМШ п. Пангоды»
Валовой Елене Александровне
От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа п. Пангоды»

Отделение _____

ФИО ребёнка _____

Дата, месяц, год рождения _____

Адрес _____

Посещает (нужное подчеркнуть) СОШ № 1, СОШ № 2, другое

СВЕДЕНИЕ О РОДИТЕЛЯХ

Мать:

ФИО _____

Место работы _____

Должность _____

Рабочий телефон _____ Домашний телефон _____

Сотовый _____

Отец:

ФИО _____

Место работы _____

Должность _____

Рабочий телефон _____ Домашний телефон _____

Сотовый _____

1. Справка педиатра о здоровье ребенка
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.

С уставом школы, лицензией, и локальными актами, регламентирующими деятельность ДМШ, ознакомлен(а)

Дата: _____ Подпись: _____ / _____
(Расшифровка подписи)

СВЕДЕНИЯ О ПРИЁМНЫХ ИСПЫТАНИЯХ

<i>Слух</i>	<i>Ритм</i>	<i>Память</i>	<i>Примечание</i>

Заключение приёмной комиссии:

Принять в _____ класс _____

Приказ о зачислении № _____ от _____

Подпись: _____ / _____

МП.