

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 7» города Владимира  
600003, г.Владимир, мкр.Оргтруд, ул.Строителей, дом 3-а, тел. 8(4922) 45-64-19  
e-mail: dchi.7@mail.ru, <http://vladimir-dshi7.ru/>

ПРИНЯТО:  
на заседании Педагогического совета  
« 25 » декабря 20 15 г.  
Протокол № 3

УВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО «ДШИ №7»  
А.Е.Еремина  
Приказ № 66 от « 30 » 12 2015 г.

**Правила приема и порядок отбора детей на обучение по дополнительным  
предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств  
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 7» города Владимира**

I. Общие положения

1.1 Правила приёма и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств(далее по тексту - Правила) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 7» города Владимира (далее - Образовательная организация ) разработаны в соответствии с: ч. 2 ст. 30, ст. 55, 75, ч. 6 ст. 83 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 276-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 4 приказа Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности подополнительным общеобразовательным программам»; приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 1145 "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»; Уставом, которые регламентируют условия приёма и отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств(далее по тексту - ДПОП в области искусств) и являются локальным актом Образовательной организации.

1.2. Образовательная организация объявляет приём детей для обучения по ДПОП в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

В первый класс проводится приём детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от девяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации ДПОП в области искусств, установленного ФГТ).

1.3. Приём в Образовательную организацию осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих ДПОП в области искусств. До проведения отбора детей Образовательная организация вправе проводить, просмотры, консультации в порядке, установленном Образовательной организацией самостоятельно.

1.4. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Образовательной организации создаются приёмная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору поступающих, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Образовательной организации.

1.5. При приёме детей в Образовательную организацию руководитель Образовательной организации обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.

1.6. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приёма документов Образовательная организация на своём информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию:

-правила приёма в образовательную организацию;

-порядок приема в образовательную организацию;

-перечень ДПОП в области искусств, по которым Образовательная организация объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

-информацию о формах проведения отбора поступающих (формы отбора детей по конкретной ДПОП в области искусств, установленных Образовательной организацией самостоятельно с учётом федеральных государственных требований к минимуму содержания и условиям реализации ДПОП в области искусств и срокам обучения по этим программам); -особенности проведения приёма поступающих с ограниченными возможностями здоровья; -сведения о работе приёмной комиссии, комиссии по индивидуальному отбору поступающих, апелляционной комиссии;

-правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;

-количество мест для приёма по каждой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований (Количество детей, принимаемых в Образовательную организацию для обучения по ДПОП в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем).

- количество мест для обучения по каждой образовательной программе за счет средств физического и (или) юридического лица;

-образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

## II. Организация приёма детей

2.1. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией Образовательной организации (далее - приёмная комиссия). Председателем приёмной комиссии является руководитель Образовательной организации.

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем Образовательной организации.

2.3. Приём проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приёма на обучение по соответствующим ДПОП в области искусств в Образовательной организации срок приёма продлевается в соответствии с пунктом 5.6 настоящих Правил. Образовательная организация самостоятельно устанавливает сроки проведения приёма в соответствующем году.

2.4. Приём в Образовательную организацию в целях обучения детей по ДПОП в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

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

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по ДПОП в области искусств. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Образовательной организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приёме по результатам проведения отбора детей.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы: копия свидетельства о рождении ребёнка; документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребёнка; медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области хореографического искусства, СНИЛС ребёнка и одного из родителей (законных представителей)

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению Образовательной организации, могут храниться в Образовательной организации в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

### III. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в Образовательной организации формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется для каждой

образовательной программы в области искусств отдельно.

3.2. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется приказом руководителя Образовательной организации из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей - не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии по индивидуальному отбору поступающих, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору поступающих может не входить в её состав.

3.3. Председателем комиссии по индивидуальному отбору поступающих должен быть работник Образовательной организации из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю ДПОП в области искусств или почётное звание, высшую квалификационную категорию.

3.4. Председатель комиссии по индивидуальному отбору поступающих организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении индивидуального отбора детей.

3.5. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору поступающих назначается руководителем Образовательной организации из числа работников Образовательной организации. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору поступающих, представляет в приёмную и апелляционную комиссию необходимые материалы.

#### IV. Сроки и процедура проведения индивидуального отбора детей

4.1. Образовательная организация самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора детей в соответствующем году. Рекомендуется проводить отбор детей с 15 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в форме прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются Образовательной организацией самостоятельно с учётом ФГТ.

4.3. Установленные Образовательной организацией содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Образовательную организацию детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих ДПОП в области искусств.

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

4.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по индивидуальному отбору поступающих 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 ведётся протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих

творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору поступающих хранятся в архиве Образовательной организации до окончания в Образовательной организации всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Образовательную организацию на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.7. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения приема. Объявление указанных результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации.

4.8. Комиссия передаёт сведения об указанных результатах руководителю Образовательной организации не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

## V. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих.

5.1. 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.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Образовательной организации. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников Образовательной организации, не входящих в состав комиссий по индивидуальному отбору поступающих в соответствующем году.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему детей в течение трёх рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающего на обучение, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное 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. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей)

поступающего под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днём принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.

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

5.6. Поступающим, не прошедшим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного Образовательной организацией с учётом требований пункта 2.3. настоящих Правил.

VI. Порядок зачисления детей в образовательную организацию. Дополнительный приём.

6.1. Зачисление в Образовательную организацию в целях обучения по ДПОП в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные Образовательной организацией (как правило - не позднее 20 июня).

6.2. Основанием для приёма в Образовательную организацию являются результаты отбора.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей. Учредитель может предоставить Образовательной организации право проводить дополнительный приём детей на ДПОП в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года - не позднее 31 августа.

6.4. Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приёма в Образовательную организацию, при этом сроки дополнительного приёма детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Образовательной организации.

6.5. Дополнительный индивидуальный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Образовательной организацией (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.