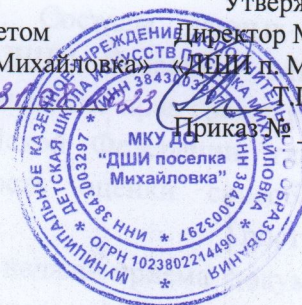


Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств поселка Михайловка»

Рассмотрено
Методическим объединением
МКУ ДО «ДШИ п. Михайловка»
Протокол № 2 от 30.08.2023

Принято
педагогическим советом
МКУ ДО «ДШИ п. Михайловка»
Протокол № 1 от 31.08.2023

Утверждаю
Директор МКУ ДО
«ДШИ п. Михайловка»
Г. Переляева
Приказ № _____ от _____



ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ

в Муниципальном казенном учреждении
дополнительного образования
«Детская школа искусств поселка Михайловка»

1. Общие положения

1.1 Прием учащихся в Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств поселка Михайловка» сокращенно «МКУ ДО ДШИ поселка Михайловка», (далее - Школа) регламентируются следующими документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Порядком приема на обучение по предпрофессиональным программам в области искусств утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 № 1145;
- Уставом МКУ ДО ДШИ поселка Михайловка;
- Федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ.

1.2. Школа самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах муниципального задания, утвержденного Учредителем.

2. Порядок приема

2.1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации.

2.2. В первый класс прием детей проводится в зависимости от срока реализации предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств: на 8 (9)-летний срок обучения - в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет; на 5 (6)летний срок обучения - в возрасте от десяти до двенадцати лет.

2.3. Прием в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ:

2.4. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются: приемная комиссия, комиссия по отбору детей, комиссия по регулированию споров между участниками образовательных отношений в ДДШИ. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора МКУ ДО ДШИ поселка Михайловка.

2.5. При приеме детей в Школу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.6. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов на информационном стенде и официальном сайте размещается следующая информация с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- Положение о приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием;
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной образовательной программе за счет бюджета, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

2.7. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по предпрофессиональным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание образовательных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

3. Организация приема детей

3.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы. Председателем приемной комиссии является директор МКУ ДО ДШИ поселка Михайловка.

3.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором МКУ ДО ДШИ поселка Михайловка.

3.3. Прием проводится с 15 апреля по 20 июня текущего года, с 24 августа по 31 августа текущего года, а при наличии свободных мест на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

3.4. Прием в Школу в целях обучения детей по предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

3.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;

- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);

- адрес фактического проживания ребенка;

- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку персональных данных.

3.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать предпрофессиональные программы;

- фотографии ребенка (в одном экземпляре в формате 3x4).

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

4. Организация проведения отбора детей

4.1. Для организации проведения отбора детей в Школе формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

4.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора МКУ ДО ДШИ поселка Михайловка из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации предпрофессиональных программ в области искусств. 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.

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

4.4. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Школы из числа работников образовательного учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений необходимые материалы.

5. Сроки и процедура проведения отбора детей

5.1. Сроки проведения отбора детей в Школу устанавливаются приказом руководителя.

5.2. Отбор детей проводится в форме прослушиваний или просмотров в соответствии с профилем предпрофессиональной программы.

5.3. 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.

5.4. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором фиксируются баллы (в соответствии с требованиями) выявленных у поступающих творческих способностей. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве образовательного учреждения до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

5.5. При отборе детей устанавливается пятибалльная система оценок. Оценивание проходит по каждому из тестируемых параметров. Результат выводится путем подсчета общей суммы баллов.

5.6. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после окончания проведения приемных прослушиваний, просмотров. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка, со списком -рейтингом с указанием оценок, полученных каждым поступающим можно ознакомиться в приемной комиссии. Данные результаты размещаются на информационном стенде.

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

5.9. Зачисление в МКУ ДО ДШИ поселка Михайловка на учебный год в целях обучения по предпрофессиональным программам осуществляется не позднее 25 июня и 31 августа. Основанием для приема в образовательное учреждение являются результаты отбора детей.

5.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой 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.

6. Подача и рассмотрение споров между участниками образовательных отношений.

6.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление о несогласии по процедуре и (или) результатам проведения отбора в комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

6.2. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы. Комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

6.3. Заявление родителей рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании комиссии, на которое приглашаются родители (законные

представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей. Для рассмотрения заявления родителей, секретарь комиссии по отбору детей направляет в комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы поступающих (при их наличии).

6.4. Комиссия по регулированию споров между участниками образовательных отношений принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали заявление в комиссию. 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.

6.5. Решение комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших заявление родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании комиссии ведется протокол.

6.6. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов комиссии. Подача заявлений по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

7. Дополнительный прием детей

7.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа может проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года – не позднее 31 августа.

7.2. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

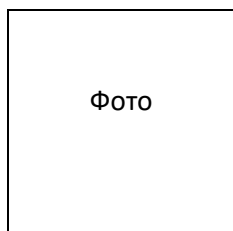
7.3. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Школой (но не позднее 31 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

7.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в образовательное учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на сайте

7.5. После подачи родителями (законными представителями) заявления в комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений и рассмотрения заявления комиссией, повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия комиссией решения о целесообразности такого отбора.

7.6. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее

окончания срока проведения отбора поступающих в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.



Директору МКУ ДО
«Детская школа искусств
поселка Михайловка»
Т.Г. Переляевой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся школы для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области музыкального искусства «**Фортепиано**» **срок обучения 8(9) лет** моего сына (дочь).

Фамилия (ребенка) _____

Имя, отчество _____

Число, месяц и год рождения _____

Адрес фактического проживания _____

Общеобразовательная школа _____ класс _____

ФИО классного руководителя общеобразовательной школы _____

Другие сведения с приложением подтверждающих документов (ОВЗ, опекунов, многодетная семья и др.) _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Телефон _____

МАТЬ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Телефон _____

Подпись _____

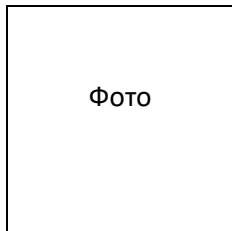
« _____ » _____ 20 ____ г.

С процедурой отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной образовательной программе в области музыкального искусства согласен (согласна)

Подпись _____

С копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей, правилами внутреннего распорядка учащихся ознакомлен(а)

Подпись _____



Директору МКУ ДО
«Детская школа искусств
поселка Михайловка»
Т.Г. Переляевой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся школы для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области музыкального искусства **«Хоровое пение» срок обучения 8 (9) лет** моего сына (дочь).

Фамилия (ребенка) _____
Имя, отчество _____
Число, месяц и год рождения _____
Адрес фактического проживания _____
Общеобразовательная школа _____ класс _____
ФИО классного руководителя общеобразовательной школы _____
Другие сведения с приложением подтверждающих документов (ОВЗ, опекунов, многодетная семья и др.) _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Телефон _____
МАТЬ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Телефон _____

Подпись _____

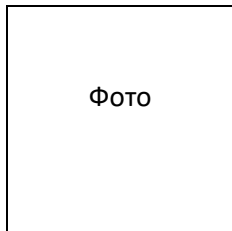
« _____ » _____ 20 _____ г.

С процедурой отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной образовательной программе в области музыкального искусства согласен (согласна)

Подпись _____

С копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей, правилами внутреннего распорядка учащихся ознакомлен(а)

Подпись _____



Директору МКУ ДО
«Детская школа искусств
поселка Михайловка»
Т.Г. Переляевой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся школы для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области музыкального искусства **«Народные инструменты» срок обучения 8 (9) лет** моего сына (дочь).

Фамилия (ребенка) _____
Имя, отчество _____
Число, месяц и год рождения _____
Адрес фактического проживания _____
Общеобразовательная школа _____ класс _____
ФИО классного руководителя общеобразовательной школы _____
Другие сведения с приложением подтверждающих документов (ОВЗ, опекунов, многодетная семья и др.) _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Телефон _____
МАТЬ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Телефон _____

Подпись _____

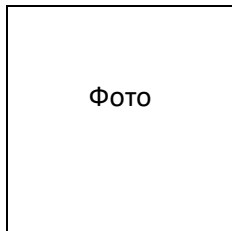
« ____ » _____ 20 ____ г.

С процедурой отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной образовательной программе в области музыкального искусства согласен (согласна)

Подпись _____

С копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей, правилами внутреннего распорядка учащихся ознакомлен(а)

Подпись _____



Директору МКУ ДО
«Детская школа искусств
поселка Михайловка»
Т.Г. Переляевой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся школы для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области музыкального искусства **«Народные инструменты» срок обучения 5 (б) лет** моего сына (дочь).

Фамилия (ребенка) _____
Имя, отчество _____
Число, месяц и год рождения _____
Адрес фактического проживания _____
Общеобразовательная школа _____ класс _____
ФИО классного руководителя общеобразовательной школы _____
Другие сведения с приложением подтверждающих документов (ОВЗ, опекунов, многодетная семья и др.) _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Телефон _____
МАТЬ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Телефон _____

Подпись _____

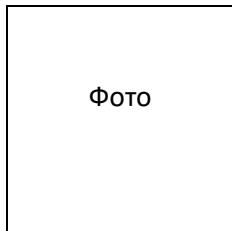
« _____ » _____ 20 _____ г.

С процедурой отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной образовательной программе в области музыкального искусства согласен (согласна)

Подпись _____

С копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей, правилами внутреннего распорядка учащихся ознакомлен(а)

Подпись _____



Директору МКУ ДО
«Детская школа искусств
поселка Михайловка»
Т.Г. Переляевой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся школы для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства **«Живопись»** срок обучения **5 (6) лет** моего сына (дочь).

Фамилия (ребенка) _____

Имя, отчество _____

Число, месяц и год рождения _____

Адрес фактического проживания _____

Общеобразовательная школа _____ класс _____

ФИО классного руководителя общеобразовательной школы _____

Другие сведения с приложением подтверждающих документов (ОВЗ, опекунов, многодетная семья и др.) _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Телефон _____

МАТЬ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Телефон _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

С процедурой отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной образовательной программе в области музыкального искусства согласен (согласна)

Подпись _____

С копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей, правилами внутреннего распорядка учащихся ознакомлен(а)

Подпись _____

