

ПОРЯДОК

приема детей на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе «Живопись» (срок реализации 5 лет)

в МБУ ДО ДХШ г. Зеленогорска

(в редакции от 29.03.2023 года)

1. Общие положения

1.1. Порядок приема детей в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Зеленогорска (далее - Школа) в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств «Живопись» (далее – предпрофессиональная программа) разработаны Школой на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей с целью выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленные Министерством культуры Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок устанавливается на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1.3. Школа объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональной программе в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.4. В первый класс проводится прием детей в возрасте от 10 до 12 лет.

1.5. Во второй и последующие классы, за исключением выпускного класса, - в соответствии с возрастом, позволяющим освоить предпрофессиональную программу не позднее срока получения среднего общего образования.

1.6. Приём в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения образовательной программы.

1.7. Отбор проводится в два потока:

- первый (основной) в мае текущего года;
- второй (дополнительный) до 29 августа текущего года.

1.8. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школу создаются: приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора школы.

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

1.10. Не позднее 15 апреля текущего года Школа на информационном стенде и официальном сайте: <http://arts45.ru> размещает следующую информацию и

документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным образовательным программам;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по предпрофессиональной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональной программе в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- форму отбора детей и их содержание по реализуемой предпрофессиональной программе;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в школу;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в школу на предпрофессиональную программу;
- образец заявления о приеме на обучение.

1.11. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по предпрофессиональной программе, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.12. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий 8 (39169) 27433 - приемная; 8 (39169) 28953 - директор; 8(39169) 30401 - заместитель директора по учебной части для ответов на обращения, связанные с приемом детей в школу.

2. Организация приема детей

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

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

2.3. Прием документов осуществляется с 15 апреля по 29 августа текущего года.

2.4. Прием в Школу на обучение детей по дополнительной предпрофессиональной программе осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное п.1 ч.1 ст.34 Закона об образовании в РФ (форма заявления – приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.5. Заявления о приеме подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты hudozhka@arts45.ru или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта arts45.ru в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

2.6. Прием заявлений в приемной Школы ведет секретарь учебной части Школы.

2.7. В заявлении о приеме (форма - в приложении № 1) указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей);
- место работы родителей (законных представителей);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) ребенка, дата рождения;
- образовательная организация, класс (группа);
- адрес места жительства;
- о потребности в обучении по адаптированной программе и (или) создании условий для обучения ребенка с ОЗВ;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- электронная почта родителей (законных представителей).

2.8. В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей (в том числе через информационные системы общего пользования), с условиями обработки персональных данных в Школе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в части согласия обработки персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка).

2.9. При подаче заявления родителей (законных представителей) детей вновь поступающих в Школу представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка (или паспорта);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при наличии);

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

- медицинская справка, подтверждающая возможность детей осваивать предпрофессиональную программу.

2.10. Родители (законные представители) заполняют Согласие на обработку персональных данных, используемых Школой.

2.11. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих и родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.12. На каждого поступающего создается личное дело, в котором хранятся заявление, приложенные сданные документы и материалы результатов отбора.

3. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в Школе формируется комиссия по отбору детей.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, реализующих предпрофессиональную программу. 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.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей должен быть работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее или средне специальное профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы и стаж работы по специальности не менее 10 лет.

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

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

4. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. Школа устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.

Отбор детей проводится в два этапа: основной до 29 мая и дополнительный до 29 августа текущего года.

4.2. Отбор детей проводится на основе системы оценок, установленной соответствии с Положением Школы.

4.3. 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.

4.4. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы.

4.5. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения списка-рейтинга по фамилиям с указанием оценок, полученных каждым поступающим, а также решения комиссии по отбору детей: рекомендовано к поступлению, либо не рекомендовано. Данные результаты размещаются на информационном стенде, сайте Школы: **arts45.ru**.

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

4.7. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору в сроки, устанавливаемые для них индивидуально.

5. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. Родители (законные представители) поступающих в случае несогласия с результатами отбора 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

5.6. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.7. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех 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.

6. Порядок зачисления детей

6.1. Основанием для приема в Школу являются результаты творческого испытания (отбора) детей.

6.2. Зачисление в Школу для обучения по программе «Живопись» проводится приказом директора после завершения основного отбора не позднее 1 сентября текущего года.

Дополнительный прием детей

6.3. При наличии вакантных мест проводится дополнительный отбор детей на обучение по предпрофессиональной программе, в том числе на сокращенные сроки обучения (со 2 по 4 класс).

6.4. Дополнительный отбор детей проводится в соответствии с Положением об отборе детей. Дополнительный отбор заканчивается до 15 сентября текущего года.

Прием детей на основании перевода

6.5. Для перевода детей, обучающихся по дополнительной предпрофессиональной программе «Живопись» в других ДХШ или ДШИ, родители (законные представители) вместе с документами, указанными в п.2.9 настоящего Порядка, представляют в Школу:

- выписку текущих оценок обучающегося (за прошедший учебный год) по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательной организации, в которой ребенок обучался ранее;
- личное дело обучающегося (при наличии).

Приложение № 1 к Порядку приема детей на обучение

Директору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская художественная школа»
Е.Н. Бурковой

ЗАЯВЛЕНИЕ

*Прошу принять на обучение по предпрофессиональной программе «Живопись»
моего(ю) сына (дочь):*

Фамилия, имя, отчество ребенка			
Число, месяц, год рождения			
Домашний адрес			
	прописка		
	фактически проживает		
Телефон ребенка			
Общеобразовательная школа или детский сад		класс или группа	
Потребность в обучении по адаптированной программе. Наличие заключения ПМПК, карты реабилитации инвалида			
СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ):			
ОТЕЦ:			
Фамилия, имя, отчество			
Место работы			
Занимаемая должность			
Рабочий телефон			
Сотовый телефон			
Электронная почта			
МАТЬ:			
Фамилия, имя, отчество			
Место работы			
Занимаемая должность			
Рабочий телефон			
Сотовый телефон			
Электронная почта			
С Уставом, Лицензией, образовательными программами, учебными планами и графиком учебного процесса МБУ ДО ДХШ, адресом сайта МБУ ДО ДХШ - http://arts45.ru/ ознакомлены, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБУ ДО ДХШ, г. Зеленогорск, ул. Набережная-36 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:			
Дата:	Подпись:		
Вх. № _____ от _____ 20__ г.			