




Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств посёлка Оршанка»

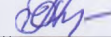
425250, РФ, Республика Марий Эл, п.Оршанка, ул. Советская, 85, тел.: (8-83641) 2-45-33

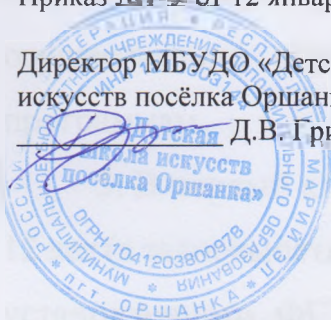
УТВЕРЖДАЮ  
Приказ №1-У от 12 января 2016 г.

Директор МБУДО «Детская школа  
искусств посёлка Оршанка»

 Д.В. Григорьев

Рассмотрено и принято на заседании  
Педагогического совета МБУДО  
«Детская школа искусств посёлка  
Оршанка»  
Протокол № 1 от 12 января 2016 г.

Председатель  Т.А.Киселева



## ПРАВИЛА ПРИЕМА

### ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ

#### Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее - Правила) разработаны в соответствии с порядком приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств на основании Приказа Министерства культуры РФ №1145 от 14 августа 2013 года.

2. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

3. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МБУДО «Детская школа искусств поселка Оршанка) (далее - Образовательная организация) проводится на основании

результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее - поступающие).

4. Образовательная организация объявляет прием поступающих для обучения по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

5. В первый класс проводится прием поступающих в возрасте от 6,5 до 12 лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ). В порядке исключения, с учетом индивидуальных способностей поступающих, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим.

6. До проведения отбора поступающих образовательная организация вправе проводить предварительные просмотры, прослушивания в порядке, предусмотренном образовательной организацией.

7. С целью организации приема и проведения отбора поступающих в образовательной организации создаются приемная комиссия, комиссия по отбору поступающих, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем образовательной организации.

8. При приеме поступающих руководитель образовательной организации обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

9. Прием проводится с 15 апреля по 30 мая соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в образовательной организации срок приема продлевается в соответствии с пунктом 37 настоящих Правил.

Образовательная организация самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

10. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов образовательная организация размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде образовательной организации следующую информацию:

- правила приема в образовательную организацию;
- порядок приема в образовательную организацию;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;
- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным программам;
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора поступающих в соответствующем году;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в образовательную организацию.

11. Количество поступающих, принимаемых в образовательную организацию для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем сверх установленного государственного (муниципального) задания образовательная организация имеет право

принимать поступающих на обучение по предпрофессиональным программам, если данное право предусмотрено уставом образовательной организации.

12. Приемная комиссия своевременно доводит до родителей (законных представителей) поступающих все сведения, связанные с приемом детей в школу, на информационном стенде и на официальном сайте школы.

### **Организация приема поступающих**

13. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией образовательной организации (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор школы.

14. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором школы.

15. Прием документов устанавливается продолжительностью не менее четырех недель до начала вступительных испытаний.

16. Прием в образовательную организацию в целях обучения поступающих по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

17. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество поступающего, дата его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания поступающего;
- номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями устава образовательной организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора

поступающих (в том числе через информационные системы общего пользования).

18. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- согласие на обработку персональных данных;
- две фотографии поступающего (3х4 см).

19. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению образовательной организации могут храниться в школе в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

### **Организация проведения отбора поступающих**

20. Для организации проведения отбора поступающих в образовательную организацию формируется комиссия по отбору поступающих для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

21. Комиссия по отбору поступающих формируется приказом директора школы из числа преподавателей данной образовательной организации, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Состав комиссии по отбору поступающих - не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии по отбору поступающих, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору поступающих. Секретарь комиссии по отбору поступающих может не входить в ее состав.

22. Председателем комиссии по отбору поступающих должен быть работник образовательной организации из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору поступающих может являться директор школы.

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

24. Секретарь комиссии по отбору поступающих назначается директором школы из числа работников образовательной организации. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору поступающих представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

Сроки и процедура проведения отбора поступающих

25. Отбор поступающих проводится в формах тестирования, просмотров. Формы проведения отбора в конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ФГТ.

26. Установленные образовательной организацией содержание форм отбора (требования к поступающим) система оценок должны гарантировать зачисление поступающих, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

27. При проведении отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.

28. Решение о результатах отбора принимается комиссией по 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 поступающих обладает правом решающего голоса.

29. На каждом заседании комиссии по отбору поступающих 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 поступающих хранятся в архиве образовательной организации до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

30. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательной организации, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации.

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

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

32. 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 поступающих.

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

34. 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.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору поступающих направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору поступающих, творческие работы поступающих (при их наличии).

35. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на

обучение, родители (законные представители) которых 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) поступающих под роспись в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

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

37. 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 9 настоящих Правил.

38. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные образовательной организацией (но не позднее 10 сентября), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

39. Повторное проведение отбора поступающих 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.

Порядок зачисления поступающих. Дополнительный прием поступающих



40. Зачисление в образовательную организацию по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора, в сроки, установленные образовательной организацией.

41. Основанием для приема являются результаты отбора поступающих.

42. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора поступающих, учредитель может предоставить образовательной организации право проводить дополнительный прием поступающих на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года - не позднее 10 сентября.

43. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в образовательную организацию, при этом сроки дополнительного приема поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде школы.

44. Дополнительный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные образовательной организацией (но не позднее 10 сентября), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.