

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 68»

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 31 августа 2018г.



Утверждаю  
Директор МБУ ДО «ДШИ № 68»  
В. А. Новачук  
«31» августа 2018г.

**Положение  
о приеме на обучение по дополнительным  
предпрофессиональным программам**

**I. Общие положения**

1.1. В соответствии с ч.3 ст.83 Федерального закона от 29.12.2012 № 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.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ), в соответствии с локальными нормативными актами, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 68» (далее - ДШИ).

1.3. ДШИ устанавливает (с учетом ФГТ):

- формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора);
- условия проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

1.4. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее - предпрофессиональная программа) 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).

1.5. Для организации проведения приема ежегодно формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих по каждой предпрофессиональной программе в области искусств отдельно.

## II. Условия и сроки проведения отбора поступающих

2.1. В первый класс осуществляется прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленной ФГТ).

2.2. Прием поступающих проводится в сроки, установленные приказом директора ДШИ текущего года и включает в себя следующие этапы:

- 1) Размещение информации о проведении приема на обучение на информационном стенде и официальном сайте ДШИ не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов на обучение.
- 2) Прием документов.
- 3) Проведение индивидуального отбора поступающих в сроки, установленные приказом директора ДШИ.
- 4) Оформление результатов индивидуального отбора.

2.3. Не позднее чем за 14 календарных дней текущего года до начала приема документов на обучение на информационном стенде и официальном сайте ДШИ размещается следующая информация и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих»:

- правила приема;
- порядок приема;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информация о формах проведения индивидуального отбора поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе;
  - сведения о работе комиссии по индивидуальному отбору поступающих и апелляционной комиссии;
  - правила подачи и рассмотрения апелляций;
  - образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

3. Количество детей, принимаемых в ДШИ для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем, а также в зависимости от количества выпускников в текущем учебном году.

4. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья поступают на обучение по предпрофессиональным программам в порядке, установленном данным положением.

5. ДШИ обеспечивает функционирование телефонных линий, а также раздела официального сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих. Сайт учреждения <http://dshi68prk.ru/> электронный адрес [68shkola@gmail.com](mailto:68shkola@gmail.com)

6. Личный прием родителей (законных представителей) поступающих организуют заместители директора по учебно-воспитательной работе по

направлениям.

### III. Прием документов

3.1. В период, установленный приказом директора, ДШИ осуществляет прием документов поступающих на обучение (не ранее, чем с 15 апреля).

3.2. Работу по приему документов поступающих и делопроизводство ведет секретарь.

3.3. Родители (законные представители) поступающих предоставляют следующие документы:

- заявление (форма утверждается приказом директора ДШИ);
- согласие на обработку персональных данных (форма утверждается приказом директора ДШИ);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальную программу реабилитации, подтверждающие принадлежность поступающего к категории «ребенок с ограниченными возможностями здоровья»;
- 1 фотографию ребенка (3х4, цветная или черно-белая).

Перечень требуемых документов может быть расширен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.4. Подписью родителей (законных представителей) поступающего подтверждается согласие на процедуру индивидуального отбора поступающих, факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава ДШИ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами ДШИ.

3.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранится пакет документов, материалы результатов индивидуального отбора (копия протокола или выписка из протокола).

3.6. Личные дела не прошедших отбор хранятся в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

3.7. Личные дела поступивших хранятся в течение всего срока обучения в ДШИ.

3.8. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время по заявлению, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного с учетом требований настоящего Положения и приказом директора ДШИ.

### IV. Проведение индивидуального отбора поступающих

4.1. Индивидуальный отбор поступающих осуществляется после приема документов на обучение в период, установленный приказом ДШИ текущего года.

4.2. Для проведения индивидуального отбора поступающих проводятся просмотры, собеседования, прослушивания (в зависимости от требований предпрофессиональных программ) с учетом ФГТ.

4.3. Установленные требования к поступающим и пятибалльная система оценок гарантируют зачисление детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих

предпрофессиональных программ.

4.4. С целью организации проведения приема формируется комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее - комиссия).

4.5. Комиссия формируется по каждой предпрофессиональной программе отдельно.

4.6. Комиссия формируется приказом директора из числа преподавателей ДШИ, участвующих в реализации предпрофессиональных программ.

4.7. Состав комиссии - не менее трех человек, в том числе председатель комиссии по отбору поступающих, секретарь.

4.8. Председателем комиссии назначается работник ДШИ из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы.

4.9. Председатель организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении индивидуального отбора поступающих.

4.10. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору поступающих, а также представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4.11. При проведении индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.

4.12. Решение о результатах индивидуального отбора поступающих принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии и (или) его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.13. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

4.14. Протоколы заседаний комиссии (или выписки из протокола) хранятся в личном деле обучающегося в течение всего срока его обучения.

4.15. Результаты по каждой из форм проведения индивидуального отбора поступающих объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора поступающих. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок на информационном стенде ДШИ.

4.16. Комиссия передает сведения об указанных результатах директору ДШИ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

#### V. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре отбора и (или) результатам индивидуального отбора поступающих в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

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

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 поступающих.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

5.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающего на обучение, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

5.6. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.7. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

5.8. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

5.11. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

#### VI. Порядок зачисления. Дополнительный отбор поступающих

6.1. Зачисление в ДШИ осуществляется приказом директора ДШИ на основании решений заседаний комиссий по индивидуальному отбору поступающих (после завершения отбора), оформленных протоколами.

6.2. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в срок до 29 августа в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки на основании приказа директора ДШИ