Принято:
Педагогическим советом
Детской школы искусств
Протокол № 4 от 27.01.2022 г

Утверждаю !
Директор ДШИ
Гусейнова Р. Г

Правила приема, обучающихся в МБУ ДО «ДШИ им А. Курбанмагомедова» в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным и программам в области искусств.

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в МБУ ДО «ДШИ» (далее - Школа» в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств (далее ДОП) разработано на основании и с учетом п. 2 ст. 30: ст 55: ст. 75: ч. 6 ст. КЗ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Школа объявляет прием детей для обучения по ДОП при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации ДОП).

1.4. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

1.5. С целью школы приема и проведения отбора детей в Школу создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей,

апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

1.6. При приеме детей в Школу директор Школы 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 детей.

1.7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте должна разместить, следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава:
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным программам;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии.
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой общеразвивающей программе, а также - при наличии • количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по ДОП в

соответствующем году:

- сроки проведения отбора детей в соответствующем году:
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой общеразвивающей программе.

требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и в случае необходимости физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);

- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школу;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

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

1.9. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей.

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, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

2.3. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 20 апреля по 12 июня текущего года

2.4. Прием в Школу в целях обучения детей по общеобразовательным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование общеразвивающей программы. на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения:
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей):
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

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

том числе через информационные системы общего пользования).

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка:
- копия документа удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка:
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать общеразвивающую программу:

фототрафии ребенка (в количестве и формате, установленном Школой).

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

3. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в Школу формируются комиссии по отбору детей (далее комиссия). Комиссия формируется для каждой общеразвивающей программы отдельно.

3.2. Комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации общеразвивающей программы. Количественный состав комиссии - не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в ее состав.

3.3. Председателем комиссии должен быть работник Школы из числа педагогических работников. имеющих специальное профессиональное образование, соответствующее профилю

общеразвивающей программы. Председателем комиссии может являться директор Школы.

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

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

4. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. Отбор детей проводится с 15 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной общеразвивающей программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом программных требований.

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

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

4.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией 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 обладает правом решающего голоса.

4.6. На каждом заседании комиссии ведется протокол. В котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости физических данных. Протоколы заседаний комиссии хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

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

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

4.9. 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.

5. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей

5.1. 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 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 (при их наличии).

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.

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.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. Повторное проведение отбора детей проводится в течение 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.

6. Порядок зачисления детей в Школу. Дополнительный прием детей

6.1. Зачисление в Школу в целях обучения по ДОП проводится после завершения отбора не позднее 20 июня

• 2 Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе право проводин, дополнительный прием детей на ДОП.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора не позднее 31 августа.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в

соответствии с ежегодными правилами приема в Школу, при том

сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется не позднее 29 августа, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022529

Владелец Гусейнова Рашидат Гасангусейновна

Действителен С 26.04.2023 по 25.04.2024