

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА
МБУДО «ДШИ № 1»



Е. В. СУЧКОВА

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР МБУДО «ДШИ № 1»



Е. М. САФИНА

Приказ от 01.11.2016 № 101а-а
(с изменениями от 30.08.19 №93 а-а)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА УЧАЩИХСЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1»**

Городской округ Саранск

2019

Положение о Правилах приёма учащихся

1. Общие положения.

1.1. Правила приёма учащихся в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» разработано в соответствии с частью 6 статьи 83 № 273 ФЗ «Об образовании РФ», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Постановление Администрации г.о. Саранск от 16.05.2019 № 926, от 23.05.2019 №955, Об утверждении Положения о персонифицированном финансировании дополнительного образования детей в городском округе Саранск, уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1».

1.2. Положение регулирует порядок приема и зачисления обучающихся в МБУДО «Детская школа искусств № 1»

1.3. Правила приёма публикуются на информационных стендах Учреждения и официальном сайте по адресу www.school.ru.

1.4. Прием учащихся в Учреждение осуществляется на основе свободного выбора образовательных программ, что фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о зачислении в Учреждение.

1.5. Число принимаемых в Бюджетное учреждение детей определяется ежегодно в соответствии с показателями муниципального задания, характеризующими объем муниципальной услуги по организации дополнительного образования детей.

2. Организация приёма обучающихся.

2.1. Прием детей в Учреждении осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ. До проведения отбора Учреждение вправе проводить предварительные собеседования, прослушивания, просмотры, консультации в установленные Учреждением сроки.

2.2. При переводе в Учреждение предоставляются следующие документы:

- заявление на имя директора;
- оригинал или копию свидетельства о рождении или паспорта;
- личный индивидуальный план учащегося за предыдущие годы обучения;
- академическая справка о четвертных оценках.
- сертификат дополнительного образования

С целью организации приёма и проведения отбора детей в Учреждение создаются:

- приёмная комиссия;
- апелляционная комиссия.

Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.

2.3. При приёме детей в Учреждение, директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.

2.4. Организация приёма и зачисления детей в Учреждение осуществляется приёмной комиссией. Председателем приёмной комиссии является Директор Учреждения.

2.5. Срок приема документов, поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется с 15 апреля по 15 июня текущего года. Срок приема документов, поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств осуществляется с 25 апреля по 15 июня и с 10 августа по 30 августа текущего года. Принятые от родителей (законных представителей) документы регистрируются зам.директора по учебно-воспитательной работе школы в день их принятия в журнале регистрации заявлений о зачислении в школу. Сроки вступительных экзаменов определяются ежегодно приказом директора Учреждения.

2.6. При наличии мест

Приём детей в Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.7. Форма заявления предоставляется лично заявителю на бумажном носителе при обращении в Учреждение.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка в заявлении фиксируется согласие на ознакомление:

С Уставом, лицензией на право образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в МБУДО «ДШИ № 1» и другими локальными актами ознакомлен(а)

Согласен (а) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ.

Согласен (а) на участие моего ребенка в общественно-концертной и выставочной деятельности класса, школы.

Согласен(а) на публикацию фотографии ребенка на безвозмездной основе, на которых он (она) изображен (а), на официальном сайте образовательного учреждения, на персональном сайте классного руководителя, а также в других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах

2.9. При подаче заявления родителями (законными представителями) детей предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка;
- 1 фотография ребёнка форматом 3 на 4 см.
- заявление родителей на имя директора Учреждение о приеме ребенка в первый класс с визой директора и номером приказа о приеме;
- Копия свидетельства ИНН
- Копия Страхового свидетельства ГПС
- Сертификат дополнительного образования

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

2.11. Решение о результатах отбора принимаются на закрытом заседании комиссии простым большинством голосов.

2.12. Учреждение вправе отказать в приеме детей в следующих случаях:

- при отсутствии у ребенка творческих способностей, необходимых для успешного освоения избранной образовательной программы при поступлении на обучение по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам в области искусств;
 - при несоответствии ребенка возрастным требованиям, предъявляемым при поступлении в школу по конкретным образовательным программам;
 - при отсутствии свободных мест.
- установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

2.13. Решение о зачислении обучающихся в учреждение принимается списком на Педагогическом совете и вводится в действие приказом руководителя.

3. Организация отбора поступающих.

4.1. Для организации проведения отбора детей в Учреждение формируются комиссии по отбору детей.

4.2. В Учреждении для приёма детей в 1 класс формируются комиссии по следующим отделениям:

- музыкальное отделение;
- художественное отделение;
- хореографическое отделение.

4.3. Оценивание творческих заданий производится по 5-балльной системе.

4.4. Поступающие на музыкальное отделение проходят прослушивание, позволяющее определить наличие музыкальных способностей, которые включают в себя:

- собеседование;
- прослушивание 1-2 коротких песен, исполняемых поступающим ребёнком;
- задания по определению музыкального слуха, чувства ритма, музыкальной памяти;
- дополнительно поступающий может исполнить самостоятельно подготовленные музыкальные произведения.

Приёмная комиссия может рекомендовать обучение на другом музыкальном инструменте.

Суммирование баллов (максимальная сумма баллов – 20) производится по 4 критериям:

- музыкальный слух;
- ритм;
- память;
- музыкальная подготовка.

4.9. При поступлении на хореографическое отделение осуществляется отбор в форме просмотра, где проверяются:

- выворотность,
- растяжка,
- подъем,
- гибкость,
- высокий прыжок,
- музыкальность,

- ритм,
- память,
- координация.

4.10. Для поступающих на художественное отделение, отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей к художественно-исполнительской деятельности, которые включают в себя:

- собеседование;
- выполнение задания (рисунка) для проверки способностей в области изобразительного искусства – простой натюрморт из 2 предметов акварелью или гуашью по выбору ребёнка;
- дополнительно поступающий может представить самостоятельно выполненную художественную работу.

Для выполнения задания (рисунка) поступающий должен иметь с собой инструменты и материалы для выполнения рисунка (бумага, кисти, карандаши, краски и т.д.).

4.11. Суммирование баллов (максимальная сумма баллов – 20) производится по 4 критериям:

- правильность и реалистичность изображения всех предметов натюрморта (количество предметов, масштаб и т.д.);
- цветовосприятие;
- умение пользоваться художественными материалами;
- прилежание.

4.12. При зачислении в Учреждение при прочих равных условиях преимущественным правом пользуются поступающие, получившие наиболее высокие оценки по результатам отбора.

4.13. Выписки из протоколов хранятся в личных делах обучающихся, поступивших в Учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.14. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтверждённым документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

5. Порядок подачи апелляции.

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 Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

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

5.5. 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 количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.6. 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.

5.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.

5.8. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трёх 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.

5.9. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6. Зачисление в Учреждение

6.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в установленные Учреждением сроки, но не позднее 31 августа.

6.2. Основанием для приёма и зачисления в Учреждение являются результаты отбора детей.

6.3. Зачисление учащихся в Учреждение производится приказом директора Учреждения на основании решения приёмной комиссии и Договора с родителями (законными представителями). Для составления Договора родители (законные представители) предъявляют паспорт.

6.4. Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приёма в Учреждение, при этом сроки дополнительного приёма детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде.

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

Директору Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1»
Е. М. Сафиной

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся школы по классу _____
Фамилия, имя, отчество ребенка _____
Год, месяц и число рождения _____
Домашний адрес _____ Домашний телефон _____
Мобильный телефон ребенка _____
Какой музыкальный инструмент имеется дома _____
Обучается в школе № _____ класс _____
Посещает Д/К № _____ группа _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Отец (фамилия, имя, отчество) _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Рабочий телефон _____ мобильный _____
Мать (фамилия, имя, отчество) _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Рабочий телефон _____ мобильный _____
Иной законный представитель ребёнка (Ф.И.О.) _____
Место работы _____
Должность _____
Контактные телефоны (мобильный) _____ домашний _____

1. С Уставом, лицензией на право образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в МБУДО «ДШИ № 1» и другими локальными актами ознакомлен(а)
2. Согласен (а) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ.
3. Согласен (а) на участие моего ребенка в общественно-концертной и выставочной деятельности класса, школы.
4. Согласен(а) на публикацию фотографии ребенка на безвозмездной основе, на которых он (она) изображен (а), на официальном сайте образовательного учреждения, на персональном сайте классного руководителя, а также в других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах.

Подпись

Расшифровка подписи

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Копия ИНН ребенка;
3. Копия страхового свидетельства ГПС;
4. Копия страхового медицинского полиса ребенка;
5. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий в школе искусств;
6. Фотография 3x4 (1 шт.)
7. Сертификат дополнительного образования

« ____ » _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1» г. о. Саранск

ПРОТОКОЛ

ПРИЕМНЫХ ИСПЫТАНИЙ
дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу
в области музыкального искусства

№	ФИО	Слух	Ритм	Память	Муз.подготовка	Решение

Члены комиссии _____

« » _____ 20

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1» г. о. Саранск

ПРОТОКОЛ

ПРИЕМНЫХ ИСПЫТАНИЙ
(дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа
в области хореографического творчества)

№	ФИО	Возраст	Специальные данные	Музыкальные данные	Решение

Члены комиссии _____

« » _____

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1» г. о. Саранск

ПРОТОКОЛ

ПРИЕМНЫХ ИСПЫТАНИЙ

(дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа
в области изобразительного искусства "Живопись", "Декоративно-прикладное творчество")

№	ФИО	Возраст	Специальные данные	Решение

Члены комиссии _____

« » _____ 20

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 21544219559557245818350236768380521217002357685

Владелец Сафина Елена Михайловна

Действителен с 22.08.2024 по 22.08.2025