

«ПРИНЯТО»

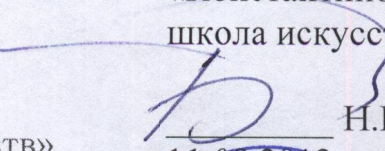
Педагогическим Советом

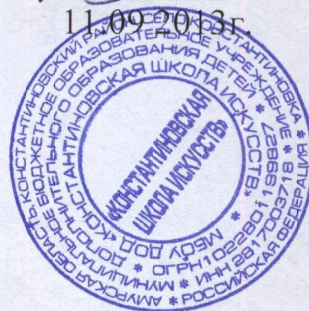
МБОУ ДОД

«Константиновская школа искусств»

Протокол от «11» сентября 2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДОД
«Константиновская
школа искусств»


Н.Н.Байчурина



**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей**

«Константиновская школа искусств»

Правила

приема и порядок отбора детей для обучения

с. Константиновска

2013г.

1. Общие положения.

1.1. Правила приема детей в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Константиновская школа искусств» (далее – Школа) в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – предпрофессиональным программам) разрабатываются Школой самостоятельно в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 16.06.2011 г. № 145-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 26.06.2012 г. № 504, на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также к срокам их реализации (далее ФГТ), в соответствии с лицензией и Уставом Школы.

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

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет или от 10 до 12 лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

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

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

1.6. При приеме детей в Школу директор 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, комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе, а также, при наличии, количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной 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 предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

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

2. Порядок приема

- 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 31 июня текущего года (данный период рекомендуется

устанавливать продолжительностью не менее 4 недель).

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

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на процедуру отбора лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств. 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 ребенка осваивать предпрофессиональные программы в области хореографического искусства;
- фотография ребенка размером 3Х4 см.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в Школе в течение года с момента начала приема документов.

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, участвующих в реализации предпрофессиональных программ.
- 3.3. Председателем комиссии по отбору детей является директор Школы.
- 3.4. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

4. Сроки и порядок проведения отбора детей

- 4.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году. Обычно проведение отбора происходит в период с 31 мая по 10 июля текущего года.
- 4.2. Отбор детей проводится в форме прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Форма проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливается Школой самостоятельно с учетом ФГТ.
- 4.3. Установленные Школой формы отбора (требования к поступающим) и система оценок при наличии свободных мест должны гарантировать зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями и физическими данными в области искусств.
- 4.4. При проведении процедуры отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендовано.
- 4.5. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее 3 рабочих дней после проведения отбора. Объявление о результатах осуществляется путем размещения пофамильного 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.
- 4.6. 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 (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к отбору в сроки, установленные для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

5. Порядок зачисления детей в Школу.

5.1. Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора не позднее 20 июля текущего года.

5.2. Основанием для приема в Школу являются положительные результаты отбора детей.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей.

6.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

6.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего. 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.

6.5. Повторное проведение отбора детей проводится в течение 3 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.

7. Дополнительный прием детей.

7.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием учащихся на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года (не позднее 10 сентября).

7.2. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

7.3. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Школой (как правило, не позднее 10 сентября), в том же порядке.