

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
"Кленовская детская школа искусств"  
Нижнесергинского муниципального района  
(МКУДО Кленовская ДШИ)

<p><b>ПРИНЯТО</b></p> <p>На заседании педагогического совета МКУДО Кленовская ДШИ</p> <p>Протокол № 8 «30» мая 2016 г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p>Директор МКУДО Кленовской ДШИ</p> <p> Л.В.Бажутина</p> <p>Приказ № 4 от «30» мая 2016 г.</p> 
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О правилах приема и порядок отбора детей в целях обучения по дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области музыкального исполнительства, изобразительного и декоративно-прикладного искусства,**

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила приёма и порядок отбора детей и подростков на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, реализуемых в Школе в соответствии с Уставом Муниципального казенное учреждения дополнительного образования «Кленовская детская школа искусств» (далее по тексту – Учреждение) и Лицензией.

1.2. В соответствии с частью 1 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» общеразвивающие программы в области искусства должны способствовать эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей для получения художественного образования.

1.3. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств должны основываться на принципе вариативности категорий детей и молодёжи, обеспечивать развитие творческих способностей подрастающего поколения, формирование устойчивого интереса к творческой деятельности. В образовательных организациях общеразвивающие программы могут стать зоной эксперимента в освоении новых практик с учётом лучших традиций художественного образования, запросов и потребностей детей и родителей (законных представителей).

1.4. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств могут содержать возможность «*модульной стыковки*» с предпрофессиональной программой, например:

- в качестве *подготовительного модуля к предпрофессиональной* с целью широкого охвата детей дошкольного и младшего школьного возраста;
- в качестве *дополнительного модуля после предпрофессиональной* ОП для тех детей, кто не пойдет в профессию по «прямому пути» исполнителя-преподавателя или художника профессионала. Это пространство творческой самореализации ребёнка и его профессиональные перспективы в смежных областях искусства и культуры.
- в качестве *параллельного модуля* предпрофессиональным ОП по которым не предусмотрены ФГТ (сольное академическое пение, изучение иностранного языка при помощи эстрадного вокала и т.д.) или ОП для особых категорий обучающихся (детей с ограниченными возможностями здоровья, основанные на методах арт-терапии, подростков, как особой категории обучающихся, нуждающихся в социальной адаптации и личностной гармонизации средствами искусства).

1.5. Дополнительные общеразвивающие программы могут способствовать внутреннему ресурсу развития МКУДО Кленовская ДШИ, когда в образовательном пространстве школы искусств обучающиеся осуществляют творческие проекты на профессиональном уровне. Эти общеразвивающие программы будут способствовать выстраиванию гибкой, многоуровневой и вариативной модели, обеспечивающей как сохранение лучших традиций отечественного художественного образования, так и реализацию инновационных педагогических и социокультурных практик.

1.6. Для организации проведения приёма в Учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, формируется приёмная комиссия.

1.6.1. Состав, порядок формирования и работы комиссии определяется Учреждением и утверждается директором Учреждения.

1.6.2. Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения для ответов на обращения, связанные с приёмом детей в Учреждение.

1.6.3. При приеме детей руководитель Учреждения 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.

1.6.4. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов на информационном стенде и официальном сайте Учреждения размещается следующая информация и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копия устава;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по общеразвивающим 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 общеразвивающим программам в соответствующем году;
- сроки проведения приёма детей в соответствующем году;
- формы приёма детей и их содержание по каждой реализуемой общеразвивающей программе;
- условия и особенности проведения приёма для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

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

1.6.6. Дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств реализуются посредством:

- личностно-ориентированного образования, обеспечивающего творческое и духовно-нравственное самоопределение ребёнка, а также воспитания творчески мобильной личности, способной к успешной социальной адаптации в условиях быстро меняющегося мира;
- вариативности образования, направленного на индивидуальную траекторию развития личности;
- обеспечения для детей свободного выбора общеразвивающей программы в области того или иного вида искусств, при наличии достаточного уровня развития творческих способностей ребёнка, возможности его перевода с дополнительной общеразвивающей программы в области искусств на обучение по предпрофессиональной программе в области искусств.

1.6.7. При реализации дополнительных общеразвивающих образовательных программ

Учреждение самостоятельно устанавливает:

- планируемые результаты освоения образовательной программы;
- график образовательного процесса и промежуточной аттестации;
- содержание и форму итоговой аттестации;
- систему и критерии оценок.

## **2. Организация приема детей**

2.1. В Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Кленовская детская школа искусств» принимаются граждане Российской Федерации.

2.2. Количество мест для приема в учебное заведение определяется годовым планом приема, составляемым и утверждаемым Учреждением на основании контрольных цифр на начало учебного года, устанавливаемых Учреждению Учредителем.

2.3. При приеме в учреждение администрация учебного заведения обеспечивает соблюдение прав граждан на дополнительное образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.4. Приемная комиссия Учреждения знакомит поступающих с Уставом школы, Лицензией на право ведения образовательной деятельности по конкретным специальностям, локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

2.5. В Учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств принимаются дети преимущественно с 6,5 до 17 лет в соответствии с годовым планом приема.

2.6. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

2.7. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем Учреждения.

2.8. МКУДО Кленовская ДШИ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем учебном году. Прием документов осуществляется в период с 25 апреля по 25 мая текущего учебного года продолжительностью не менее 4 (четырёх) недель.

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

2.10. 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);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями Устава ДШИ, Лицензии на осуществление образовательной деятельности, локальными актами Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.12. 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 дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств;

- фотография ребенка.

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

### **3. Организация проведения приёма детей**

3.1 Комиссия по приёму детей формируется приказом руководителя Учреждения из числа преподавателей, участвующих в реализации общеразвивающих программ. Рекомендуемый количественный состав комиссии по приёму детей – не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии по приёму детей и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по приёму детей может не входить в ее состав.

3.2. Председатель комиссии по приёму детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении приёма детей.

3.3. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний комиссии по приёму детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

### **4. Сроки и процедура проведения приёма детей**

4.1. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приёма детей в соответствующем году. Рекомендуемый период с 25 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Формы проведения приёма детей по конкретной общеразвивающей программе устанавливаются Учреждением самостоятельно. Приём детей может проводиться в формах *прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов*.

4.3. При проведении приёма детей присутствие посторонних лиц не допускается.

4.4. Решение о результатах приёма принимается комиссией по приёму детей на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

4.5. На каждом заседании комиссии по приёму детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих задатках и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по приёму детей хранятся в архиве учреждения до окончания обучения в Учреждении всех лиц, поступивших на основании приёма в соответствующем году.

4.6. Результаты по каждой из форм проведения приёма объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приёма. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

4.7. Комиссия по приёму детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах приёма.

4.8. Поступающие, не участвовавшие в приёме в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к приёму совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения приёма детей.

## **5. Подача и рассмотрение апелляции**

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

5.2 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по приёму детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по приёму 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 приёму детей. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приёму детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по приёму 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.

5.5. 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 заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.6. Повторное проведение приёма детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого приёма в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного приёма детей не допускается.

## **6. Порядок зачисления детей в Учреждение. Дополнительный прием детей**

6.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по общеразвивающим программам проводится после завершения приёма в сроки, установленные Школой (как правило – не позднее 20 июня текущего года).

6.2. Основанием для приема в Учреждение являются результаты приёма детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам приёма детей, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием детей на общеразвивающие программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного приёма и заканчивается до начала учебного года – не позднее 29 августа текущего года.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

6.5. Зачисление обучающихся на обучение по общеразвивающим программам производится приказом руководителя Учреждения.

Директору МКУДО  
Кленовская ДШИ  
Л.В.Бажутиной

от \_\_\_\_\_  
(фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в число учащихся детской школы искусств моего сына (дочь) на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам Отделение (класс) \_\_\_\_\_

Фамилия ребенка \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Год, месяц и число рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Место учебы (работы) \_\_\_\_\_

#### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

ОТЕЦ Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_

МАТЬ Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_

Ф. И. О. преподавателя \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

ознакомлен (на) с Уставом МКУДО Кленовская ДШИ, учредительными документами, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными локальными и локальными нормативными актами, реализующих образовательную деятельность Учреждения, основными образовательными программами.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не возражаю против ознакомления, получения, обработки, хранения указанных в заявлении персональных данных сотрудниками МКУДО Кленовская ДШИ, осуществляющими образовательный процесс.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной общеразвивающей образовательной программе в области музыкального, изобразительного искусства, декоративно-прикладного творчества согласен (а).

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 20\_\_ г.