

ПРИНЯТО:  
На заседании педагогического  
совета МБУДО ДМШ № 2  
г.Пятигорска  
Протокол № 4  
« 11 » января 2016г.

И.о. Директора МБУДО ДМШ № 2  
Приказ № 3-П от 25.01.2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приема и порядке отбора детей на обучение  
по дополнительным предпрофессиональным  
программам в области искусств  
в муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Детская музыкальная школа № 2 города  
Пятигорска

2016 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приеме и порядке отбора детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа № 2 города Пятигорска (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145.

1.2. Учреждение организует прием поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Прием поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

1.4. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого с целью выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее - поступающие).

1.5. С целью организации и проведения отбора поступающих в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссии по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.

1.6. При приеме поступающих Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки творческих способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема поступающих.

1.7. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления родителей (законных представителей) поступающих:

- правила приема в Учреждение;
- порядок отбора поступающих в Учреждение;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору поступающих и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема поступающих на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема поступающих в другие классы (за исключением выпускного);



– количество вакантных мест для приема поступающих в другие классы (за исключением выпускного);

- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;

- сроки проведения отбора поступающих в соответствующем учебном году;

- формы отбора поступающих и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе;

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей по каждой из форм отбора;

- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Учреждение;

- условия и особенности проведения отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;

- сроки зачисления детей в Учреждение.

1.8. Количество учащихся, принимаемых в Учреждение для обучения по образовательным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.9. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих в Учреждение.

## **2. Организация приема поступающих.**

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

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

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов устанавливается в период продолжительностью не менее четырех недель.

2.4. Прием в Учреждение в целях обучения по дополнительным образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление поступающего;

- фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения;

- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);

- сведения о гражданстве поступающего и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания поступающего;
- номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего.

Подписью родителей (законных представителей) поступающего также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по выбранной образовательной программе.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.6. При подаче заявления предоставляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (или паспорта) поступающего;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) поступающего;
- фотография поступающего (2 шт. в формате 3 x 4 см);

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

2.8. Возраст поступающих в Учреждение:

1) на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств:

- со сроком обучения 8 (9) лет - от 6 лет 6 месяцев до 9 лет;
- со сроком обучения 5 (6) лет - от 10 до 12 лет;

2) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам со сроком обучения 3 (4) года:

- в области музыкального искусства - от 7 до 15 лет;
- в области изобразительного искусства - от 13 до 15 лет;

3) на образовательные программы подготовки детей к обучению в школе искусств, группы раннего эстетического развития - от 5 до 7 лет.

Возраст поступающих учитывается по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.9. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей вида искусства, на основании решения педагогического Совета Учреждения, в порядке исключения допускается отступление от установленных возрастных требований

2.10. При приеме Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей, склонностей поступающих.

### **3. Организация проведения отбора поступающих.**



3.1. Для организации проведения приема в Учреждении формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих. Комиссия по индивидуальному отбору формируется для каждой образовательной программы отдельно.

3.2. Комиссия по отбору поступающих формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору, заместитель председателя комиссии по отбору и другие члены комиссии по отбору поступающих.

3.3. Председателем комиссии по отбору поступающих назначается работник Учреждения из числа ведущих, авторитетных педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию по должности преподавателя, соответствующую профилю образовательной программы. Председателем комиссии по отбору может являться директор Учреждения.

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

3.5. Секретарь комиссии по отбору назначается директором Учреждения из числа работников Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору поступающих, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

#### **4. Сроки и процедура проведения отбора поступающих.**

4.1. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году, как правило, в период с 25 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Отбор поступающих проводится в форме тестов, прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора поступающих по конкретной образовательной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом ФГТ.

4.3. Установленные Учреждением содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в Учреждение поступающих, обладающих творческими способностями в области искусств, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ.

4.4. При проведении отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.

4.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору поступающих 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 по отбору поступающих 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. Протоколы заседаний комиссии по отбору хранятся в архиве Учреждения до окончания обучения в Учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле учащегося, поступившего в Учреждение 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. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

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

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Учреждением 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 поступающих.

## **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 поступающих.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается директором Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору поступающих. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих.

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.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол заседания комиссии по отбору поступающих, творческие работы поступающих (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. 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.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. Повторное проведение отбора поступающих 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 повторного отбора поступающих не допускается.

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

6.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по соответствующим образовательным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением (не позднее 20 июня).

6.2. Основанием для приема в Учреждение являются результаты отбора поступающих.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием для обучения по реализуемым образовательным программам. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года – не позднее 31 августа.

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

6.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

6.6. Зачисление поступающих в Учреждение оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии.

6.7. Поступление в Учреждение переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, оформляется приказом директора Школы по предоставлении соответствующих документов (академической справки, индивидуального плана) и заявления родителей (законных представителей), при наличии в Учреждении вакантных мест. Поступление переводом из

другой образовательной организации может происходить в течение учебного года.

6.8. Для детей, обучающихся в подготовительных группах, либо имеющих иные отличия в уровне подготовки, Школа вправе устанавливать особые условия приема. Вне конкурса, при условии успешного прохождения отбора поступающих, в Учреждение зачисляются: дети – инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

6.9. Школа вправе осуществлять прием сверх установленного муниципального задания по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на условиях оказания дополнительных платных образовательных услуг по всем направлениям деятельности без проведения отбора.