

ОДОБРЕНО
Решением педагогического совета
Протокол от 19.01.2018 № 4



УТВЕРЖДАЮ

Врио директора МБУДО «Художественная школа» _____
3.3.Жалнина
Приказ от 22.01.2018 № 08/08

ПОРЯДОК
приема, отбора и зачисления граждан
на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам
в МБУДО «Художественная школа».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с «Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», утвержденным Приказом Министерства культуры РФ № 1145 от 14.08.2013.

1.2. Прием детей в МБУДО «Художественная школа» (далее – Школа) на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства (далее – предпрофессиональным программам) осуществляется:

1.2.1. в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет – в первый класс по предпрофессиональной программе со сроком обучения 8 (9) лет.

1.2.2. в возрасте от десяти до двенадцати лет – в первый класс по предпрофессиональной программе со сроком обучения 5 (6) лет.

1.3. При подтверждении наличия у поступающего творческих и интеллектуальных способностей, позволяющих ему приступить к освоению данной предпрофессиональной программы не с первого года ее реализации, а также при наличии вакантных мест в соответствующих классах, ребенок имеет право поступить не в первый, а в другие классы, кроме выпускного. Формы подтверждения наличия указанных способностей устанавливаются в соответствии с возрастом поступающего: до девяти лет – по п. 16 настоящего Положения, от десяти до пятнадцати лет – по п. 17 настоящего Положения.

1.4. Прием детей на обучение по предпрофессиональным программам осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения данных программ.

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

1.6. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте и на своих информационных стендах следующую информацию:

- правила приема в Школу;
- порядок приема в Школу;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;
- образец договора об оказании образовательных услуг, в том числе за счет средств физического и (или) юридического лица.

2. Приемная комиссия.

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.2. Персональный состав приемной комиссии ежегодно утверждается директором в следующем составе: председатель, ответственный секретарь, члены комиссии.

2.3. Приемная комиссия ведет личный прием родителей и осуществляет прием следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении с фотографией 3 x 4 см;
- копия свидетельства о рождении ребенка;

2.4. В заявлении о зачислении указываются следующие сведения:

- наименование программы, на которую планируется поступление ребенка;
- срок реализации указанной программы;
- фамилия, имя и отчество ребенка без сокращений, дата его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- место работы и номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной программе.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) родителей (законных представителей) с копиями устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

3. Комиссия по отбору детей.

3.1. Для организации проведения отбора детей приказом директора из числа преподавателей формируется комиссия по отбору детей, всего не менее 5 человек, в том числе:

- председатель – преподаватель с высшим образованием или директор;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

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

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

4. Сроки и процедура проведения отбора детей.

- 4.1. Отбор детей, поступающих на обучение в первый, второй и третий классы по предпрофессиональной программе со сроком обучения 8 (9) лет в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет, проводится в форме собеседования в присутствии родителя (законного представителя) ребенка с представлением творческих работ ребенка, выполненных им самостоятельно.
- 4.2. Отбор детей, поступающих на обучение в первый класс по предпрофессиональной программе в возрасте от десяти до двенадцати лет, а также на основное отделение, проводится в форме вступительных экзаменов по рисунку и композиции.
- 4.3. Даты отбора детей устанавливаются Школой ежегодно. Вступительные экзамены проводятся в конце мая – начале июня. При необходимости проводится дополнительный набор в конце августа. Сроки собеседований устанавливаются в период не ранее 20 мая и не позднее 29 августа.
- 4.4. При проведении вступительных экзаменов присутствие в классе посторонних лиц, в том числе родственников, законных представителей поступающих не рекомендуется.
- 4.5. При проведении собеседований представляются творческие работы ребенка в количестве от 3 до 5 штук.
- 4.6. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей 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 детей обладает правом решающего голоса.
- 4.7. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году, и далее – в соответствии с номенклатурой дел.
- 4.8. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационных стендах и официальном сайте Школы.
- 4.9. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.
- 4.10. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные 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.

4.11. Родители (законные представители) поступающих, прошедших отбор, заполняют договор об оказании образовательных услуг.

4.12. Заявления и договоры поступающих, зачисленных по результатам отбора, хранятся в Школе в течение всего срока обучения и далее – в соответствии с номенклатурой дел. Личные дела поступающих, не зачисленных по результатам отбора, хранятся в Школе до конца текущего календарного года.

5. Апелляционная комиссия.

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 одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников, 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.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей.

5.5. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол. 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.

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

5.7. 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. Дополнительный прием детей.

6.1. Зачисление в Школу проводится после завершения отбора, не позднее 20 июня. Основанием для зачисления в Школу являются результаты отбора детей.

6.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

6.3. 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 информационных стендах Школы.

6.4. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Школой, но не позднее 29 августа, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

6.5. Зачисление в Школу по результатам основного и дополнительного отбора оформляется соответствующими приказами директора Школы.