

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДОД «НДШИ»

О.В. Зелянина

Приказ по МБОУ ДОД «НДШИ»

№ 19 от 31.08.2016 г.

Правила приема и порядок отбора детей

в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Никольская детская школа искусств» в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области в области искусств.

1. Общие положения

1. Правила приёма и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области в области искусств (далее по тексту — образовательные программы в области искусств) разрабатываются муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Никольская детская школа искусств» (далее — Школа) самостоятельно в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 17.06.2011 г. № 145-ФЗ «О внесении изменений в закон РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 26.06.2012 года № 504, и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиях реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту — ФГТ).

2. Школа объявляет приём детей для обучения по образовательным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3. В первый класс проводится приём детей в возрасте от 6 лет 5 месяцев до 9 лет или от 10 до 12 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

4. Приём в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области музыкального искусства. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

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.

6. При приеме детей в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение

прав граждан в области образования, установленным 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.

7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте должно 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 образовательным программам в области искусств;
- 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 образовательной программе, а также — при наличии — количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- 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 образовательном учреждении;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

8. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства на бюджетное отделение, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно отделом по делам культуры Администрации Никольского района.

9. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальной телефонной линии, а также раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

II. Организация приема детей.

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

11. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

12. Школа самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем учебном году. Приём документов осуществляется в период между 20 апреля и 30 мая текущего учебного года продолжительностью не менее четырёх недель.

13. Приём в школу в целях обучения детей по образовательным программам в области в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 1).

14. В заявлении о приёме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области в области искусств, на которую планируется поступление ребёнка;
- фамилия, имя и отчество ребёнка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребёнка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребёнка;
- номера телефонов родителей (законных представителей ребёнка).

Родители (законные представители) ребёнка личной подписью фиксируют своё согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области в области искусств.

Родители (законные представители) ребёнка личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приёме по результатам проведения отбора детей.

15. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребёнка);
- копия страхового свидетельства;
- справка о здоровье поступающего.

16. Сданные документы и материалы результатов отбора хранятся в Школе в личном деле поступающего.

111. Организация проведения отбора детей

17. Для организации проведения отбора детей в Школе формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой образовательной программы в области в области искусств отдельно.

18. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы (Приложение 2) из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации программ в области художественно-эстетического направления. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей — не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в её состав.

В случае отсутствия необходимого числа преподавателей, участвующих в реализации данной образовательной программы, комиссия по отбору детей может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ.

19. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области в области искусств. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор Школы.

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

21. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

22. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году в период между 15 мая по 5 июня текущего года.

23. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ. Примерными формами отбора детей могут являться: прослушивания, просмотры, показы, устные ответы и др.

24. Для детей, поступающих в Школу для обучения по образовательным программам в области искусств из подготовительного класса Школы, формой отбора является итоговый экзамен в подготовительном классе.

25. Установленные Школой содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области художественно-эстетической направленности и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в

области в области искусств.

26. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

27. 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.

28. Для детей, принятых на обучение по сокращенной образовательной программе в области в области искусств, осуществляется перезачет учебных предметов по заявлению родителей (законных представителей) в порядке, установленном Школой самостоятельно.

29. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

30. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путём 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.

31. Комиссия по отбору детей передаёт сведения об указанных результатах в приёмную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

32. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой 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.

V. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора детей

33. 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.

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

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

35. 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.

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

36. 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 председатель 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 дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.

37. 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.

VI. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение. Дополнительный приём детей

38. Зачисление в Школу в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой, но не позднее 20 июня текущего года.

39. Основанием для приёма в Школу являются результаты отбора детей.

40. Основанием для отказа в приёме ребёнка в Школу в целях обучения по образовательным программам является:

- несоответствие результатов отбора требованиям для поступающих;
- отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п.15 настоящих Правил;
- несоответствие возраста ребёнка условиям предоставления образовательных услуг;
- в случае конкурса зачисление проводится по результатам поступающих.

41. Дети, результаты отбора которых окажутся соответствующими требованиям для поступающих, но количественно находящимися за пределами квоты и муниципального задания на оказание муниципальных услуг, установленными Учредителем, рекомендуются Школой для обучения по образовательным программам в области художественно-эстетического

направления на платной основе.

42. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей в установленные Школой сроки, Школа вправе проводить дополнительный приём и зачисление детей на образовательные программы на вакантные места по результатам дополнительного отбора, который должен заканчиваться до начала учебного года — не позднее 31 августа текущего года.

43. Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими правилами приёма в Школу (за исключением статей, регламентирующих сроки приёма), при этом сроки дополнительного приёма детей публикуются на сайте и на информационном стенде Школы.

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

45. Зачисление обучающихся в Школу на обучение по образовательным программам в области художественно-эстетического направления производится приказом директора.

Приложение 1
Директору МБОУ ДОД
«Никольская детская школа искусств»
Зеляниной О.В.

от _____
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в школу искусств, для обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей предпрофессиональной программе по классу _____ сроком обучения _____ лет.

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) _____
2. Имя, отчество _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Место рождения _____
5. Гражданство _____
6. Адрес фактического проживания _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. № общеобразовательной школы, класс _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

- ОТЕЦ:** Фамилия _____
Имя, отчество _____
Место работы (должность) _____
Гражданство _____
Телефон домашний _____ служебный _____
Телефон сотовый _____
- МАТЬ:** Фамилия _____
Имя, отчество _____
Место работы (должность) _____
Гражданство _____
Телефон домашний _____ служебный _____
Телефон сотовый _____

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области музыкального искусства, согласен(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /
«_____» _____ 2017 г.

С копией устава школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей ознакомлен(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /
«_____» _____ 2017 г.

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- справка о здоровье;
- копию страхового свидетельства ребенка.

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ

1. Знать и выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей).
2. Обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебного расписания.
3. Обеспечить ребенка за свой счет необходимыми учебными принадлежностями и учебной литературой.
4. Приводить ребенка на занятия со сменной обувью.
5. Обеспечить домашние занятия ребенка.
6. Извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
7. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.
8. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.
9. В случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Директор_____ О.В. Зелянина
«_____» 2017 г.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных учащихся

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
Я, _____

(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

Проживающий(ая) по адресу: _____

Телефон _____

Данные паспорта: серия _____ № _____, кем и когда выдан _____

Дата, место рождения _____

Даю своё согласие МБОУ ДОД «Никольской детской школе искусств» Вологодской области на обработку персональных данных моего(ей) сына (дочери)

(Ф.И.О., класс, отделение)

- для осуществления образовательного процесса,
- для составления отчётности о работе школы и представления её в органы культуры Никольского района, БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств» (статистическая отчётность по численности и успеваемости обучающихся),
- для участия в городских, районных, зональных, областных, региональных, всероссийских, международных конкурсах и олимпиадах (отправка заявки, копии свидетельства о рождении на участие по сети Интернет),
- выставление на сайте школы информации о победителях олимпиад и конкурсов (Ф.И.О. обучающегося и фото).

А именно использование следующих данных:

- фамилии, имени, отчества ребёнка,
- даты его рождения,
- адреса регистрации, способа связи (№ телефона)
- данных свидетельства о рождении (данных паспорта)

Согласие действует на срок обучения в МБОУ ДОД «НДШИ» и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. В случае неправомерного использования персональных данных моего (ей) сына (дочери) согласие отзывается моим письменным заявлением.

Дата _____

Подпись _____