

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ п. Пробуждение  
Энгельсского муниципального района»

Принято на заседании  
Методического совета  
протокол № 4 от 20.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО  
«ДШИ п. Пробуждение ЭМР»  
И.В. Кирдяшова  
Приказ от 20.08.2021 г. № 101-ОД

**Положение о приеме и порядке отбора детей  
в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным  
общеобразовательным программам в области искусств**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о приеме и порядке отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам (далее по тексту - ОП) в области искусств разработаны МБУДО «ДШИ п. Пробуждение ЭМР» (далее по тексту - ДШИ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также срокам их реализации (далее по тексту — ФГТ).

1.2. ДШИ объявляет прием детей для обучения по ДПОП в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет.

1.4. Прием в ДШИ осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих ОП в области искусств. До проведения отбора детей образовательное учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, консультации.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДШИ создаются приемная комиссия, комиссии по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора ДШИ.

1.6. При приеме детей в ДШИ директор школы 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 ДШИ 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 ОП в области музыкального искусства;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой ОП в области музыкального искусства, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по ОП в области музыкального искусства в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой ОП в области музыкального искусства;
- 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 Школу.

1.8. Количество детей, принимаемых в школу для обучения по ОП в области искусств, определяется в соответствии с квотой и муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно управлением культуры администрации Энгельсского муниципального района (далее – Учредитель).

## **II. Организация приема детей.**

### **Структура, функции и организация работы приемной комиссии**

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДШИ (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор школы.

2.2. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в ДШИ, и зачисления в состав обучающихся, прошедших по конкурсу.

2.3. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения

прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости.

2.4. Комиссия создается из преподавателей ДШИ. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

2.5. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДШИ, по следующим вопросам;

– количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой ОП в области музыкального искусства, а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

– условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;

– сроки приема документов для обучения по ОП в области искусств в соответствующем году;

– сроки проведения отбора детей в соответствующем году;

– формы и содержание отбора детей по каждой реализуемой ОП в области искусств;

– требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);

– система оценок, применяемая 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 ДШИ.

2.6. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявление от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего.

2.7. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступивших, которые передаются в работу комиссии по отбору учащихся.

2.8. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в ДШИ в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

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

2.10. Прием документов осуществляется в период с 15 апреля по 15 мая текущего учебного года.

2.11. Прием в ДШИ в целях обучения детей по ОП в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 1).

2.12. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

- наименование ОП в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его 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;
- место работы, должность родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют свое согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по ОП в области искусств.

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

2.13. 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 ОП в области искусств;
- фотографии ребенка (в количестве 2 штук, формате 3/4).

2.14. Сданные документы и материалы результатов отбора хранятся в ДШИ в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

### **III. Организация проведения отбора детей Структура, функции и организация работы комиссии по отбору обучающихся**

3.1. Для организации проведения отбора детей в ДШИ формируются комиссии по отбору детей.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора ДШИ из числа преподавателей ДШИ, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти 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 ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник ДШИ из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю ОП в области музыкального искусства. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор школы.

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

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

#### **IV. Сроки и процедура проведения отбора детей**

4.1. Сроки проведения отбора детей в соответствующем году в период с 16 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Формы проведения отбора детей устанавливаются ДШИ самостоятельно с учетом ФГТ. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие соответствующих способностей у детей: слуха, ритма, памяти, дикции, гибкости и т.д. (в соответствии с требованиями, предъявляемыми к обучающимся по той или иной ОП). Формами отбора детей являются: прослушивания, просмотры, устные ответы.

4.3. Установленные ДШИ содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в школу детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих ОП в области искусств.

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

4.5. 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.

4.6. 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 ДШИ 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.

4.7. Результаты объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга на информационном стенде и на официальном сайте ДШИ.

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

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДШИ 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.

## **V. 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 детей.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДШИ одновременно с утверждением состава комиссий по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников школы, не входящих в состав комиссий по отбору детей и осуществляет свои функции в соответствии с Положением об апелляционной комиссии МБУДО «ДШИ п. Пробуждение ЭМР».

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.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.

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.

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 ведется протокол.

5.5. 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.

## **VI. Порядок зачисления детей в ДШИ.**

### **Дополнительный прием детей**

6.1. Зачисление в ДШИ в целях обучения по ОП в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные школой, но не позднее 20 июня текущего года.

6.2. Основанием для приема в ДШИ являются результаты отбора детей.

6.3. Основанием для отказа в приеме ребёнка в ДШИ в целях обучения по ОП в области искусств является:

– несоответствие результатов отбора требованиям для поступающих;

– отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п. 2.13 настоящего Положения;

– несоответствие возраста ребенка условиям предоставления образовательных услуг.

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

6.5. При наличии мест дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные ДШИ (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

6.6. Зачисление обучающихся в ДШИ на обучение по ОП в области искусств производится приказом директора.

Приложение 1  
Директору МБУДО  
«ДШИ п. Пробуждение ЭМР»  
И.В.Кирдяшовой

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в МБУДО «ДШИ п. Пробуждение ЭМР» для обучения по ДПОП в области искусств: «Фортепиано», «Струнные инструменты» (скрипка, виолончель), «Народные инструменты» (баян, аккордеон, гитара), «Хореографическое творчество», «Искусство театра», «Живопись», «Музыкальный фольклор», «Хоровое пение», «Искусство цирка» (нужное подчеркнуть)

### СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) \_\_\_\_\_
2. Имя \_\_\_\_\_
3. Отчество \_\_\_\_\_
4. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
5. Место рождения \_\_\_\_\_
6. Гражданство \_\_\_\_\_
7. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_
- 8 № общеобразовательной школы, класс \_\_\_\_\_
9. Смена в общеобразовательной школе в следующем учебном году \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

**ОТЕЦ:** Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя, отчество \_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_  
Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_  
Телефон сотовый \_\_\_\_\_  
Место работы, должность \_\_\_\_\_

**МАТЬ:** Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя, отчество \_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_  
Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_  
Телефон сотовый \_\_\_\_\_  
Место работы, должность \_\_\_\_\_

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по ДПОП в области искусств, согласен (на).

На обработку (получение, хранение) персональных данных родителей (законных представителей) и поступающего согласен (на).

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

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

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

**ПРИМЕЧАНИЕ:** к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать ОП в области музыкальных искусств
- фотография ребенка. (2 штуки)
- СНИЛС ребенка
- копия документа о прописке (регистрации), копия домовой книги/справка о регистрации

#### **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 учебному расписанию.
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) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /