

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО

«ДШИ «Рапсодия» г. Кирова

 В.А.Попцова

Приказ от 14.01.2016г.№7



**ПРАВИЛА**  
**приема и порядок отбора детей**  
**на обучение**  
**по общеразвивающим программам в области искусств**  
**в МБУДО «ДШИ «Рапсодия» г.Кирова**

**I. Общие положения**

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по общеразвивающим программам в области искусств (далее – ОРП в области искусств) разработаны МБУДО ДШИ «Рапсодия» г.Кирова (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Приложение к письму Минкультуры России от 19.11.2013 №191-01-39/06-ГИ), Уставом МБУДО ДШИ «Рапсодия» г.Кирова.

Общеразвивающие программы в области искусств способствуют эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию

1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании результатов отбора (индивидуального прослушивания) с учетом их творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

1.3. При приеме детей в Учреждение руководитель 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.

1.4. Возраст поступающих в 1 класс Учреждения определяется в соответствии со сроком реализации ОРП в области искусств:

- со сроком обучения 4 года – от 7 до 12 лет (инструментальное, хоровое, хореографическое отделения);
- со сроком обучения 3 года – от 10 до 15 лет (отделение изобразительного искусства) .

В отдельных случаях с учетом индивидуальных способностей поступающих и на основании решения Педагогического Совета Учреждения в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований.

1.5.С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Учреждения.

1.6. До начала приема документов - не позднее 15 мая текущего года учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает 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 ОРП в области искусств;
- график работы приемной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по ОРП в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в учреждение;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица .

1.7. Дети, успешно прошедшие приемные прослушивания и просмотры, зачисляются в Учреждение приказом директора на основании решения приемной комиссии.

Поступающие на хореографическое и отделение изобразительного искусства, имеющие соответствующую подготовку, на основании решения приемной комиссии могут быть зачислены в любой класс Учреждения (кроме выпускного).

## **II. Организация приема детей**

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – приемная комиссия) из числа преподавателей Учреждения.

2.2. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или его заместитель по учебно-воспитательной работе.

2.3. Приемная комиссия формируется для каждой образовательной программы в области искусств отдельно и утверждается приказом руководителя Учреждения. Количественный состав приемной комиссии – не менее трех человек. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.

2.4. Председатель приемной комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении приемных прослушиваний.

2.5. Делопроизводство приемной комиссии ведет секретарь, который назначается руководителем Учреждения.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.7. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы 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);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава учреждения и лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.8. При подаче заявления представляется копия свидетельства о рождении ребенка и медицинская справка для поступающих на хореографическое отделение.

### **III. Сроки и процедура проведения прослушивания детей**

3.1. Срок отбора и прослушивания детей с 15 мая по 30 августа.

3.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, собеседований и др.

3.3. Установленные Учреждением требования к поступающим и система оценок должны гарантировать зачисление в учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

3.4. При проведении прослушивания детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

3.5. Решение о результатах прослушивания принимается приемной комиссией простым большинством голосов при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.6. Результаты приемных прослушиваний, их оценка фиксируются в книге приемных прослушиваний, которая хранится в Учреждении.

3.7. Объявление результатов прослушивания осуществляется путем размещения пофамильного списка детей на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения.

3.8. Поступающие, не участвовавшие в прослушивании в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к прослушиванию в сроки, устанавливаемые для них индивидуально.

### **IV. Порядок зачисления детей в учреждение.**

4.1. Зачисление в Учреждение проводится после завершения приемных прослушиваний.

4.2. Основанием для приема в Учреждение являются результаты прослушиваний детей. Дети, успешно прошедшие приемные прослушивания, зачисляются в Учреждение приказом директора.

## **V. Подача и рассмотрение апелляции.**

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

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения одновременно с утверждением состава приемной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников Учреждения, на входящих в состав приемной комиссии.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседание апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением приемной комиссии.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию книгу приемных прослушиваний.

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного прослушивания в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя. 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 комиссией ведется протокол.

5.5. Повторное прослушивание 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 прослушивания не допускается.

---