

Рассмотрено

На педагогическом совете

МБОУДОД «ЧДМШ №3»

Протокол № 17 от 13.11.2015 г.

Утверждено

приказом № 132 от 13 ноября 2015 г.



С.Е.Смирнова

## Правила приёма обучающихся

### в МБОУДОД «Чебоксарская детская музыкальная школа №3»

#### Общие положения

1.1. Настоящие правила – локальный акт МБОУДОД «Чебоксарская детская музыкальная школа №3», разработан для приёма и порядка отбора детей в образовательное учреждение в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств и по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

1.2. Приём детей в учреждение осуществляется в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями от: 7 мая, 7 июня, 2, 23 июля, 25 ноября 2013 года, 3 февраля 2014 г.);

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;

- Уставом учреждения;

- Локальными актами учреждения регламентирующими порядок приёма и настоящими правилами.

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

1.4. В первый класс проводится приём детей 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).

1.5. Приём в образовательное учреждение 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 искусств. До проведения отбора детей образовательное учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, консультации в порядке, установленном образовательным учреждением самостоятельно.

1.6. С целью организации приёма и проведения отбора детей в образовательном учреждении создаются приёмная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем образовательным учреждением.

1.7. При приёме детей в образовательное учреждение руководитель образовательного учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.

1.8. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приёма документов образовательное учреждение размещает на своём официальном сайте и на информационном стенде образовательного учреждения следующую информацию:

- 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 приёмной комиссии и апелляционной комиссии;
- количество мест для приёма детей в первый класс по каждой образовательной программе в области искусств, а также количество вакантных мест для приёма детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приёма документов для обучения по образовательным программам в области искусств 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;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

1.9. Количество детей принимаемых в образовательное учреждение по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.10. Приёмная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приёмом детей в образовательное учреждение.

## **II. Организация приёма детей**

2.1. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией. Председателем приёмной комиссией является руководитель образовательного учреждения.

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем образовательного учреждения.

2.3. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году. Приём документов осуществляется в период с 15 апреля по 15 мая текущего года.

2.4. Приём в образовательное учреждение в целях обучения детей о образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении указываются следующие сведения:

-наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребёнка;

-фамилия, имя, отчество ребёнка, дата его рождения;

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

-адрес фактического проживания ребёнка;

-номера телефонов родителей (законных представителей);

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

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приёме по результатам проведения отбора детей.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

-заявление;

-копия свидетельства о рождении ребёнка;

-медицинская справка (для поступающих на отделение «Хореография»), подтверждающая возможность осваивать данную образовательную программу.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в образовательном учреждении весь период обучения ребёнка. Личные дела детей, не прошедших отбора на обучение по образовательным программам в области искусств, могут храниться в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

### **III. Организация проведения отбора детей**

3.1. Для организации проведения отбора детей в образовательном учреждении формируются комиссии по отбору детей. Комиссии по отбору детей формируются для каждой образовательной программы в области искусств отдельно.

3.2. Комиссии по отбору детей формируются приказом руководителя образовательного учреждения из числа преподавателей данного образовательного учреждения, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Рекомендуемый 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 её состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей является руководитель образовательного учреждения или заместитель руководителя.

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 руководителем образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

4.1. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году. Рекомендуется проводить отбор детей с 15 мая по 15 июня текущего года.

4.2.Отбор детей проводится в форме индивидуального прослушивания. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно с учётом ФГТ.

4.3.Установленные образовательным учреждением содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в образовательное учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

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

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 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 ведётся 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 образовательного учреждения до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в образовательное учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока обучения данного учащегося.

4.7.Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путём размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательном учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

4.8.Поступающие, не участвующие в отборе в установленные образовательным учреждением 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**

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

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав комиссии по отбору детей.

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 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 ведётся протокол.

5.5. 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**

6.1. Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные образовательным учреждением (как правило – не позднее 18 июня).

6.2. Основанием для приёма в образовательное учреждение являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить образовательному учреждению право проводить дополнительный приём детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

6.4. Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приёма в образовательное учреждение, при этом