

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
МБУ ДО «Янтиковская ДШИ»
от 28.12.2022 г. №13



ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Янтиковская детская школа искусств» Янтиковского муниципального округа
Чувашской Республики (МБУ ДО «Янтиковская ДШИ»)

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Порядок) – локальный акт Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Янтиковская детская школа искусств» Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики (МБУ ДО «Янтиковская ДШИ»), устанавливает порядок приема детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Настоящий Порядок разработан Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Янтиковская детская школа искусств» Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту – учреждение) в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 27.07.2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Письмом Министерства культуры Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 191-01-39/06-ГИ «Рекомендации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств в детских школах искусств по видам искусств».

– Лицензией на право ведения образовательной деятельности серия 21ЛО1 №0000442, регистрационный № 678 от 11.01.2016 г. (бессрочной), выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики;

– Уставом МБУ ДО «Янтиковская ДШИ».

1.3. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ введено новое для нормативного поля в области образования понятие «дополнительные общеобразовательные программы», которые подразделяются на предпрофессиональные и общеразвивающие (пункт 1 части 4 статьи 12 и пункт 1 части 2 статьи 83). Настоящий Порядок разработан для осуществления образовательной и методической деятельности при реализации указанных образовательных программ.

1.4. Дополнительные общеобразовательные программы способствуют эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию (часть 1 статьи 83).

1.5. Дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно (часть 5 статьи 12) с учетом Рекомендаций (часть 21 статьи 83), а также кадрового потенциала и материально-технических условий образовательной организации.

1.6. Дополнительные общеобразовательные программы основываются на принципе вариативности для различных возрастных категорий детей и молодежи, обеспечивают развитие творческих способностей подрастающего поколения, формирование устойчивого интереса к творческой деятельности.

1.7. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной учреждением (организацией), осуществляющим образовательную деятельность (ч.4 статьи 75).

1.8. По окончании освоения дополнительных общеобразовательных программ выпускникам выдается документ, форма которого разрабатывается образовательной организацией самостоятельно.

1.9. Количество детей, принимаемых в учреждение для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.10. Количество групп (классов) в учреждении зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и финансирования. Наполняемость групп (классов) устанавливается в соответствии с законодательством и нормативной частью учебной программы.

1.11. Учреждение обязано ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также с правилами подачи апелляции при приеме обучающихся по результатам проведения отбора детей. Учреждение предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса (в том числе на официальном сайте в сети интернет).

II. Порядок приема детей

2.1. Родители имеют право выбора образовательного учреждения и несут ответственность за выбор дополнительной общеобразовательной программы.

2.2. Учреждение обеспечивает прием всех детей, желающих обучаться по дополнительным общеобразовательным программам, независимо от места их проживания, не имеющих медицинских противопоказаний. Может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

2.3. Работу по приему поступающих детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам ведет Приемная комиссия, состав которой утверждается приказом директора учреждения.

Прием поступающих детей осуществляется по:

- заявлению родителей (законных представителей) либо ребенка, в случае достижения им возраста 14 лет;

- копии свидетельства о рождении ребенка (паспорта, в случае достижения им возраста 14 лет);

2.4. Прием заявлений в 1-й класс проводится с 01 мая текущего года.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной общеобразовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;

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

- адрес фактического проживания ребенка;

- номера контактных телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. В заявлении фиксируется факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с копиями устава образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными

общеобразовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также с правилами подачи апелляции при приеме обучающихся по результатам проведения отбора детей.

2.7. Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют:

– факт ознакомления с копиями устава образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также с правилами подачи апелляции при приеме обучающихся по результатам проведения отбора;

– свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, поступающего в учреждение.

2.8. При подаче заявления предоставляется копия свидетельства о рождении ребенка.

2.9. При приеме в Учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам художественной направленности, при прочих равных условиях, преимущества имеют:

1) Лица, нуждающиеся в социальной помощи, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

2) Дети из многодетных семей;

3) Дети, имеющие только одного родителя – мать одиночка, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

4) Дети-инвалиды, если обучение им по дополнительным образовательным программам в соответствии с заключением учреждений медико-социальной экспертизы не противопоказано.

2.10. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется на основании результатов отбора детей Комиссией по отбору детей, состав которой утверждается директором учреждения.

2.11. Отбор детей проводится с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ. Сроки проведения отбора детей в соответствующем году указываются на официальном сайте МБУДО «Янтиковская ДШИ».

2.12. Формы отбора детей и их содержание по следующим дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств:

1. Дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Музыкальный фольклор» – сроком обучения 8 лет. На вступительных испытаниях проводится проверка музыкально слуховых данных (мелодический слух, музыкальная память, ритмический слух).

2. Дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Хоровое пение» – сроком обучения 8 лет. На вступительных испытаниях проводится проверка музыкально слуховых данных (мелодический слух, музыкальная память, ритмический слух).

2.13. Зачисление детей в учреждение, перевод из одного этапа обучения в другой определяется непосредственно учреждением и оформляется приказом руководителя Учреждения.

- 2.14. В Учреждение могут быть приняты обучающиеся путем перевода из одного учреждения в другое учреждение, реализующего программу соответствующего уровня.
- 2.15. Прием во 2-й и последующие классы (кроме выпускных) Учреждения осуществляется на вакантные места и при наличии знаний и навыков поступающих, соответствующих образовательному уровню, определенного года обучения. В случае, если количество заявлений превышает количество вакантных мест, проводятся вступительные испытания, сроки проведения которых устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.
- 2.16. Поступающие в порядке перевода представляют следующие документы: - заявление о приеме в учреждение, - копию свидетельства о рождении или копию паспорта, - академическую справку о переводе учащегося с табелем успеваемости (в случае перевода из другого учреждения).
- 2.17. При наличии вакантных мест, Учреждение может проводить дополнительный прием детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.
- 2.18. Дополнительный прием поступающих осуществляется в сроки, установленные учреждением самостоятельно, в том же порядке, что и прием поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.
- 2.19. Информация о дополнительном приеме поступающих публикуется на информационном стенде и официальном сайте учреждения.
- 2.20. Зачисление детей в учреждение производится приказом директора. На каждого поступившего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Организации приема и проведения отбора детей.

- 3.1. С целью организации приема и проведения отбора детей в учреждении создаются Приемная комиссия, Комиссия по отбору детей, Апелляционная комиссия. Все составы комиссий назначаются приказом директора учреждения. В состав комиссий входят председатель, секретарь, члены. Секретарь комиссий ведет протокол, который подписывается председателями комиссий и секретарем.
- 3.2. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, а также забравшие документы в период проведения вступительных испытаний не зачисляются в учреждение. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, по решению председателя Приемной комиссии допускаются к сдаче вступительных испытаний в индивидуальные сроки.
- 3.3. По результатам вступительных испытаний поступающий, не набравший достаточно высокий балл, имеет право, на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию, подать письменное апелляционное заявление об ошибочности, по его мнению, оценки, выставленной на вступительном испытании (далее — апелляция) в Апелляционную комиссию.
- 3.4. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Апелляция рассматривается в течение трех дней. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляций. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей). При подаче апелляций, а также в случае присутствия при рассмотрении апелляции, поступающий должен иметь документ, удостоверяющий личность. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения, поступающего под роспись. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок принимается решением Общего собрания трудового коллектива учреждения, и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора.

4.2. В данный локальный акт могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Данный локальный акт имеет приложения:

- Форма заявления в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств
- Форма заявления в целях обучения по дополнительной общеразвивающей программе в области искусств
- Положение о порядке формирования, составе и деятельности комиссий, участвующих при приеме обучающихся.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Янтиковская детская школа искусств»
Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к вступительным испытаниям для отбора, в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств:

(название программы)

Фамилия ребенка _____

Имя ребенка _____

Отчество ребенка _____

Дата рождения (число, месяц, год) _____

Адрес фактического проживания ребенка _____

Данные о родителях (законных представителях):

Отец:

Мать:

Контактные телефоны _____

Согласны на процедуру отбора для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств:

_____ // (подпись) (расшифровка)

Ознакомлены с копиями устава образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также с правилами подачи апелляции при приеме обучающихся по результатам проведения отбора детей:

_____ //

(подпись) (расшифровка)

Дата подачи заявления _____

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. родителей или законных представителей) даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, год рождения) и его законных представителей:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место моего рождения;
- адрес прописки и проживания;
- домашний и мобильный телефоны; - семейное, социальное положение;
- место работы, должность;
- образование;
- паспортные данные и данные свидетельства о рождении;
- сведения о членах моей семьи, их составе и образовании;
- размещать фотографии, фамилию, имя, отчество на стендах в помещении образовательного учреждения, на официальном сайте для автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно, совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных", содержащихся в настоящем заявлении. Цель обработки - формирование информационной среды образовательного учреждения; информационной базы об обучающихся образовательного учреждения и их родителях для учета количества обучающихся; информационной базы в АСУ РСО (автоматизированная система управления региональной системой образования). Обработка и передача персональных данных разрешается, пока ребенок числится в данном учебном учреждении. После выпуска, перехода в другое образовательное учреждение, отчисления - обработка персональных данных прекращается. Подтверждаю, что ознакомлен, с положением «Об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителя, Законного представителя)

Положение
о порядке формирования, составе и деятельности комиссий,
участвующих при приеме обучающихся Приемная комиссия

1. Приемная комиссия создается для приема документов, поступающих в МБУ ДО «ДШИ». Состав Приемной комиссии назначается приказом директора.
2. Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости.
3. Приемная комиссия ведет работу и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих.
4. Документы, представленные заявителем, передаются Комиссии по отбору детей. формируется список детей для протокола испытаний, являющийся основанием для приказа о зачислении. Комиссия по отбору детей
 1. Комиссия по отбору детей определяет возможности поступающих осваивать дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства (далее - образовательные программы в области искусств). Состав Комиссии по отбору детей назначается приказом директора.
 2. Количественный состав Комиссии по отбору детей – не менее трех человек, в том числе председатель, секретарь и другие члены Комиссии по отбору детей.
. Председатель Комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.
 4. Секретарь Комиссии по отбору детей ведет протоколы испытаний по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.
 5. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения фамильного списка на официальном сайте МБУДО «Янтиковская ДШИ».
 6. Протокола испытаний являются основанием для приказа о зачислении. Апелляционная комиссия
 1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей), не согласных с результатами, полученными на вступительных испытаниях.
 2. 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.
 3. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора.
 4. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.
 5. 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 председатель комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности решения Комиссии по отбору детей в отношении, поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

7. 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.

8. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

9. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.
