УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Детская художественная школа № 1»
_____ С.В. Ляпцева
«__» _____ 2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств

1. Общие положения

1.1. Правила приёма детей в целях обучения по дополнительным образовательным программам в области искусств (далее по тексту – программы) разработаны МБУ ДО «Детская художественная школа № 1» (далее по тексту – Школа) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, на основании Устава Школы

1.2. Школа объявляет приём детей для обучения по программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

1.3. В первый класс проводится приём детей в возрасте от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации программы) при отсутствии противопоказаний по здоровью.

1.4. Сроки, содержание обучения и возраст обучающихся определяется педсоветом школы в соответствии с учебными планами и программами.

1.5. В первый класс осуществляется приём детей в соответствии с планом приёма, утвержденным приказом директора школы по согласованию с учредителем.

1.6. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.7. В случае, если число детей, желающих обучаться по соответствующей программе, превышает число мест в Школе, преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, нуждающиеся в социальной поддержке, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (при условии отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства по состоянию здоровья).

1.8. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Школе создаются:

- приёмная комиссия,
- комиссия по проверке способностей в области выбранного вида искусства.

Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

1.9. При приёме детей директор Школы 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.

1.10. Приёмная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приёмом детей в Школу.

2. Организация приёма детей

2.1. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией Школы (далее – приёмная комиссия). Председателем приёмной комиссии является директор Школы.

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

2.3. Школа самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году.

2.4. Прием в Школу в целях обучения детей по программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приёме указываются следующие сведения: наименование программы, на которую планируется поступление ребенка:

- фамилия, имя, отчество ребенка, дата его рождения;
- фамилия, имя, отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по программам в области искусств; согласие на обработку персональных данных родителей поступающего (законных представителей).

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Школы, лицензии на образовательную деятельность.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребёнка;
- справка из детской поликлиники, подтверждающая возможность детей осваивать программы в области искусства;
- фотографии ребёнка (1 шт.)

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов проверки способностей. Личные дела поступающих хранятся в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

3. Организация проведения проверки способностей

3.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения в соответствующем году проверки способностей детей.

3.2. Для организации проведения проверки способностей, поступающих в Школе, формируются комиссии по проверки способностей детей.

3.3. Комиссии по проверке способностей детей формируются приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации программ. Председателем комиссии по проверке способностей детей должен быть работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю программы. Председателем комиссии по проверке способностей может являться директор Школы. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Школы из числа работников Школы.

3.4. Проверка способностей, поступающих проводится в формах просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной программе устанавливаются Школой самостоятельно.

3.5. Результаты проверки способностей заполняются на внутренней стороне заявления.

3.6. Оценка, выставленная по итогам проверки способностей, является окончательной.

3.7. При проведении проверки способностей детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

3.8. Содержание проверки способностей детей при поступлении:

- на художественное отделение: оценка природных данных ребенка, а именно – уровень проявления художественно-образных представлений, художественно-творческая активность, художественная наблюдательность и пр.

3.9. В школе применяется пятибалльная система оценок.

3.10. Решение о результатах проверки способностей принимается комиссией по проверке способностей 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.

3.11. На каждом заседании комиссии по проверке способностей ведется протокол.

3.12. Комиссия по проверке способностей передаёт сведения об указанных результатах в приёмную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.13. Результаты проверки способностей детей объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения проверки способностей. Объявление указанных результатов осуществляется путем 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.

4. Порядок зачисления детей в Школу

4.1. Зачисление в Школу в целях обучения по программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой.

4.2. Основанием для приёма в Школу являются результаты проверки способностей детей. В 1 класс зачисляются поступающие, получившие наиболее высокие оценки при проверке способностей и не имеющие противопоказаний к обучению по состоянию здоровья.

4.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам проверки способностей детей, Школа вправе проводить дополнительный приём детей на программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного набора (в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки) и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 29 августа.