Принято:	Согласовано:	Утверждаю:
Педагогическим Советом	Общим собранием родителей	Директор МБУ ДО
МБУ ДО ДШИ а.Тахтамукай	ДШИ а.Тахтамукай	ДШИ а.Тахтамукай
_____/Дзамих Р.К	_____ М.А.Тлеуж	_____ Н.А.Тугуз
Протокол № 3	Протокол № 2	пр. № 12 ОД
«30» 03 2015г.	от «01» 04 2015 года	от «07» 04 2015г.

Правила приёма
на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств
в МБУ ДО ДШИ а.Тахтамукай

I. Общие положения

1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств а.Тахтамукай (далее по тексту – Школа) разработаны в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам), а также в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, на основе установленных Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации. Данный Порядок устанавливается в соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Министерством культуры Российской Федерации на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

2. Школа объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в лицензии.

3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет (срок реализации предпрофессиональной программы 8 (9) лет обучения) и от десяти до двенадцати лет (срок реализации предпрофессиональной программы 5 (6) лет обучения), установленных правилами ФГТ.

4. До проведения отбора детей Школа может проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации по обращению граждан.

II. Организация приема детей

1. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школу создается приемная комиссия по индивидуальному отбору поступающих. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств отдельно. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяется положением о приемной комиссии. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

2. При приеме детей в Школу 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.

3. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

-правила приема в Школу;

-порядок приема в Школу;

-перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

-информацию о формах проведения отбора поступающих;

-особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

-количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;

- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;

-правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;

-образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

4. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем. Сверх установленного государственного (муниципального) задания Школа принимает детей на обучение по предпрофессиональным программам по согласованности с Учредителем.

5. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, электронной почты Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей.

III. Сроки и порядок приема детей

1. Прием документов осуществляется в период с 15 апреля по 15 июня текущего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным общеобразовательным программам в Школе срок приема продлевается с 6 по 30 августа текущего года.

2. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее – приемная комиссия).

3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы. Для проведения индивидуального отбора поступающих детей в Школу проводит тестирование, возможны предварительные прослушивания, просмотры, показы.

4. По каждой форме проведения отбора Школа самостоятельно устанавливает:

-требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физических данных поступающих (с учетом ФГТ);

-систему оценок, применяемую при проведении приема для поступающих;

-условия и особенности проведения приема для поступающих детей с ограниченными возможностями здоровья.

5. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

6. Решение о результатах приема в Школу принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии, или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

7. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии. Протоколы заседаний комиссии либо выписка из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

8. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка – рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Школы.

9. Комиссия передает сведения об указанных результатах директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

IV. Процедура проведения приема детей

1. Прием в Школу в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно на несколько отделений Школы.

2. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- Ф.И.О., дату и год рождения ребёнка;
- место жительства ребёнка;
- сведения о родителях (Ф.И.О., место работы, должность, контактный телефон);
- образовательную программу (программы), по которым хотел бы обучаться ребёнок;
- дату написания заявления;
- подпись заявителя.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями устава Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- заявление (установленного образца) с пожеланием о приеме ребенка в Детскую школу искусств;
- справку от врача состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности заниматься по избранному профилю и виду искусства;
- копию свидетельства о рождении ребенка, копию паспорта одного из родителей поступающего, или его законного представителя и иметь при себе оригинал свидетельства о рождении или паспорта, подтверждающий верность копии, либо нотариально заверенную копию свидетельства о рождении или паспорта;

4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, хранятся в Школе в течение всех лет обучения, в них заносятся все итоговые оценки по пройденным предметам и фиксируются переводы в следующий класс.

V. Подача и рассмотрение апелляции
Повторное проведение отбора детей

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.

2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

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, творческие работы детей (при их наличии).

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.

5.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.

6. 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 Школу
Дополнительный прием детей

1. Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора.

2. Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года, но если освобождаются места по предпрофессиональным программам, то проводится прием на освободившееся место.

4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школе, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.