# Приложение 1

К приказу от 25.03.2015 № 12-од

# Муниципальное бюджетное

# образовательное учреждение

# дополнительного образования

**детей « Детская**

**школа искусств № 28»**

**( МБОУДОД « ДШИ № 28»)**

ул. Советская,38

с.Ильинско – Подомское

Вилегодский район,

Архангельская область,

Россия, 165680

Тел./ факс (81843) 4 12 63

ИНН 2909001911

КПП290901001

25.03.2015

**П Р А В И Л А**

**приема детей в МБОУДОД « ДШИ № 28» в целях обучения по**

**дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным**

**программам в области искусств.**

**1. Общие положения**

1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение

дополнительного образования детей « Детская школа искусств № 28» ( далее – Школа) в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным

программам в области искусств (далее — предпрофессиональным программам)

разрабатываются МБОУДОД « ДШИ № 28» самостоятельно на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленном Министерством, культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

Данный Порядок устанавливается 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. Учреждение объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

4. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

5. С целью организации приема и проведения отбора детей в учреждение создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором учреждения.

6. При приеме детей в учреждение 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.

7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте должна разместить 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 предпрофессиональным программам;

- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;

- количество мест для приема детей в первый класс по каждой предпрофессиональной программе, а также — при наличии — количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным

программам в соответствующем году;

- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;

- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе;

- 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 Школе;

- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;

- сроки зачисления детей в Школу.

8. Количество детей, принимаемых в учреждение для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно. Сверх установленного муниципального задания учреждение имеет право принимать детей на обучение по предпрофессиональным программам, если данное право предусмотрено Уставом учреждения.

9. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в учреждение.

**II. Организация приема детей**

10. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией. Председателем приемной комиссии является директор учреждения.

11. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором учреждения.

12. Прием документов осуществляется в период с 20 апреля по 15 мая текущего года.

13. Прием в учреждение в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

14. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;

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

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

- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);

- адрес фактического проживания ребенка;

- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

15. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление

родителя (законного представителя) ребенка;

16. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

**III. Организация проведения отбора детей**

17. Для организации проведения отбора детей в Школе формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

18. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора из числа преподавателей данной школы искусств, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. 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 ее состав.

19. Председателем комиссии по отбору детей должен быть работник учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор учреждения.

20. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

21. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором учреждения из числа работников учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

22. Отбор детей в учреждение проводится с 15 по 31 мая текущего года.

23. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и другое. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются учреждением самостоятельно.

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

25. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей 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.

26. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется 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 учреждения до окончания обучения в учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

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

28. Комиссия по отбору детей, передаёт сведения об указанных результатах в приемную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

29. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным 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**

30. 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.

31. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

32. 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 (ОП «Живопись», «Декоративно- прикладное творчество»).

33. 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 подпись в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

34. 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**

35. Зачисление в учреждение в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится до 15 июня текущего года.

36. Основанием для приема в учреждение являются результаты отбора детей.

37. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить учреждению право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора не позднее 31 августа.

38. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде учреждения.

39. Дополнительный отбор детей осуществляется не позднее 29 августа, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

Принято на Педагогическом совете,

протокол заседания от 25 марта 2015 года № 03

# Приложение 2

К приказу от 25.03.2015 № 12-од

Директору

МБОУДОД « ДШИ № 28»

Гогохия О.Ю.

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(заполнять печатными буквами)

« » 201\_\_\_\_ г.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

в **первый** класс **дополнительной предпрофессиональной программы** (выбрать одно направление, нужное подчеркнуть):

1. ОП Фортепиано, срок обучения 8 лет
2. ОП Народные инструменты (баян, аккордеон, домра, гитара),срок обучения 8 лет
3. ОП Хоровое пение, срок обучения 8 лет
4. ОП Живопись , срок обучения 5 лет
5. ОП Декоративно-прикладное творчество, срок обучения 5 лет

***Сведения о ребенке:***

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(число, месяц, год)

гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общеобразовательная школа, класс (в котором ребёнок будет учиться в следующем году) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Сведения о родителях (законных представителях), подписавших заявление:***

**мать**

(ФИО)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактическое место проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место работы, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**отец**

(ФИО)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактическое место проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место работы, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, подпись

***С уставными документами, лицензией, локальными актами, образовательными программами*** ознакомлен(на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

**В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.**

Согласен(на)

(ФИО, подписи родителей (законных представителей)

Директору

МБОУДОД « ДШИ № 28»

Гогохия О.Ю.

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(заполнять печатными буквами)

« » 201\_\_\_\_ г.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

в **первый** класс **дополнительной общеразвивающей программы**, срок обучения 3 года (нужное подчеркнуть):

1. ОП Фортепиано
2. ОП Народные инструменты (баян, аккордеон, гитара)
3. ОП Живопись
4. ОП Декоративно-прикладное творчество

***Сведения о ребенке:***

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(число, месяц, год)

гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

общеобразовательная школа, класс (в котором ребёнок будет учиться в следующем году) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Сведения о родителях (законных представителях), подписавших заявление:***

**мать**

(ФИО)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактическое место проживания \_\_\_\_\_\_

место работы, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**отец**

(ФИО)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактическое место проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, подпись

***С уставными документами, лицензией, локальными актами, образовательными программами*** ознакомлен(на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

**В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.**

Согласен(на)

(ФИО, подписи родителей (законных представителей)

# Приложение 3

К приказу от 25.03.2015 № 12-од

**Муниципальное бюджетное учреждение**

**дополнительного образования «Детская школа искусств № 28 »**

**ЛИЧНОЕ ДЕЛО ПОСТУПАЮЩЕГО**

1. Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

3. Сведения о родителях

Мать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Дата поступления в ДШИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Результаты прослушивания (просмотра, показа) при приеме на обучение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Формы отбора и/или виды заданий, оценки | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

8. Решение комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_