

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБУДО «ЗДМШ»
Протокол № 4
от «14» июня 2018 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 84
от «14» июня 2018 года
Директор МБУДО «ЗДМШ»
Ротков И. С. Рыжова



Положение о приеме детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам и дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств в МБУДО «ЗДМШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам и дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств (далее - Положение) в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Зайнская детская музыкальная школа» Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) определяет порядок приема поступающих на обучение и алгоритм действия администрации, преподавателей и родителей/законных представителей при приеме поступающих.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Школы.

1.3. В соответствии с пунктом 1 статьи 55 Закона № 273-ФЗ прием на обучение в образовательные учреждения проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. Школа осуществляет передачу, обработку, сохранность и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приема обучающихся в Школу

- 2.1. Организация приема и зачисления детей на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Школы (далее - приемная комиссия).
- 2.2. Председателем приемной комиссии является директор Школы. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются приказом о приемной комиссии, утверждаемым директором Школы.
- 2.3. При приеме для обучения в Школе обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, гласность и открытость работы приемной комиссии.
- 2.4. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы исполнительной власти и организации.

3. Информирование поступающих о приеме для обучения в МБУДО «ЗДМШ»

- 3.1. Школа объявляет прием на обучение по образовательным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 3.2. Прием осуществляется при наличии свободных мест.
- 3.3. Администрация Школы обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами и дополнительными общеразвивающими образовательными программами в области искусств, правами и обязанностями обучающихся, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 3.4. В целях информирования о приеме на обучение администрация Школы не позднее, чем за две недели до начала приема документов размещает информацию на официальном сайте организации в Государственной информационной системе «Электронное образование Республики Татарстан» (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Школы к информации, размещенной на информационном стенде.
- 3.5. Количество детей, принимаемых в Школу на обучение по образовательным программам, определяется в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем. Сверх установленного государственного задания Школа имеет право принимать детей на обучение по образовательным программам на платной основе (в соответствии с Уставом Школы).

3.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела на официальном сайте Школы для ответов на обращения, связанные с приемом для обучения.

4. Общие правила приема документов от поступающих

4.1. Прием в Школу в целях обучения детей по образовательным программам осуществляется по заявлению родителей/законных представителей поступающих. Подача и регистрация заявлений на обучение по образовательным программам, указанным в п. 1.1 настоящего Положения, осуществляется на официальном сайте в разделе «Подача заявлений на прием в УДО» путем заполнения электронного заявления.

4.2. Регистрация электронного заявления на официальном сайте производится автоматически при условии полного и корректного заполнения заявителем всех требуемых полей интерактивной формы. Заявлению присваивается индивидуальный номер.

4.3. Прием в Школу осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утверждаемым Учредителем на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся, финансируемых за счет средств бюджета Заинского муниципального района.

4.4. Прием документов проводится с 20 мая по 31 августа соответствующего года. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

4.5. Преимущественное право при приеме на обучение возникает после успешного прохождения ребенком отбора, подтверждающего наличие у него творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

4.6. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все документы, сданные на основании пункта 5.5. настоящего Положения. Личные дела поступающих хранятся в Школе до окончания поступающим образовательной программы.

4.7. В начале нового учебного года в Школе издается приказ о зачислении учащихся на первый год обучения, а также перевод обучающихся из других учебных заведений на второй и последующие года обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным и дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам. В течение учебного года на вакантные места возможно осуществление дополнительного набора учащихся. В этом случае в течение учебного года издаются отдельные приказы.

5. Порядок приема по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам и дополнительным общеразвивающим образовательным программам

Прием осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ, в следующем порядке:

5.1.1. В первый класс по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы, установленного ФГТ). Возраст ребенка определяется на 1 сентября (начало нового учебного года).

5.1.2. В первый класс по дополнительным общеразвивающим образовательным программам проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до восьми лет или восьми лет шести месяцев до девяти лет. Возраст ребенка определяется на 1 сентября (начало нового учебного года). На момент окончания обучения возраст обучающегося не должен превышать семнадцати лет.

5.2. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в установленном порядке. После подачи заявления через официальный сайт приемная комиссия назначает поступающему сроки проведения вступительных испытаний (прослушиваний, просмотров, собеседований и др.).

5.3. Вступительные испытания проводятся в соответствии с требованиями к уровню музыкальной и физической подготовки.

5.4. В случае неявки поступающего на вступительные испытания в назначенную Школой дату заявление аннулируется.

5.5. В случае успешного прохождения поступающим вступительных испытаний в течение 15 (пятнадцати) календарных дней в Школу должны быть представлены документы, а именно:

- оригинал на обозрение и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал на обозрение и копия свидетельства о рождении или оригинал на обозрение и копия паспорта гражданина Российской Федерации для детей старше 14 лет;
- оригинал на обозрение и копия СНИЛС ребенка (при наличии);
- оригинал на обозрение и копия ИНН ребенка (при наличии);
- две фотографии ребенка 3х4;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с разрешением заниматься видом деятельности в соответствии с выбранной образовательной программой;
- заявление родителя или законного представителя и иные документы.

5.6. В случае представления поступающим документов, содержащих не все сведения, предусмотренные пунктом 5.5. настоящего Положения, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Школа возвращает документы поступающему.

5.7. Поступающим, не проходившим вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти испытания в иное время, но не позднее окончания срока проведения вступительных испытаний поступающих, установленного в Школу с учетом требований пункта 4.4. настоящего Положения.

5.8. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные Школой (но не позднее 31 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

5.9. Зачисление лиц, рекомендованных приемной комиссией на обучение, оформляется приказом директора Школы. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень зачисленных лиц.

5.10. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

6. Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение отбора

6.1. Родители (законные представители) поступающих детей 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.

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав приемной комиссии.

6.3. 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 приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии.

6.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности 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 ведется протокол.

6.5. 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.

Пронумеровано,

Прошнуровано и скреплено печатью

Б. Шегельский

Директор *И.С. Рыжова*

