

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета  
МБОУ ДО «ЛДХШ им. М.Х. Хаертдинова»  
Протокол № 11 от 18.03.2021



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 35-ПД от 27.04.2021  
Директор МБОУ ДО «ЛДХШ им. М.Х.  
Хаертдинова»

О.А. Мишева

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о приеме и порядке отбора детей в Муниципальную бюджетную организацию дополнительного образования «Лениногорская детская художественная школа имени М. Х. Хаертдинова» по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств**

### I. Общие положения

1.1. Правила приема детей в Муниципальную бюджетную организацию дополнительного образования «Лениногорская детская художественная школа имени М. Х. Хаертдинова» (далее по тексту – Школа) по видам искусств в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разрабатываются Муниципальной бюджетной организацией дополнительного образования «Лениногорская детская художественная школа имени М. Х. Хаертдинова» (далее – Школа) самостоятельно в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (подпункт д) пункта 2 части 2 статьи 29; часть 2 статьи 30; статья 55; статья 75; часть 6 статьи 83). 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).

1.2. Школа объявляет прием детей для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. Настоящее Положение представляет собой, основанный на законодательстве официальный правовой документ, который принимается в установленном порядке решением Педагогического совета Школы и утверждается директором Школы.

1.4. 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 образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

1.5. Прием в Школу осуществляется на основании результатов творческого отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

1.6. С целью организации приема и проведения отбора детей в школе формируется приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

1.7. При приеме детей в Школу обеспечивается 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.

1.8. Не позднее 15 апреля текущего года 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:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- информацию о формах проведения отбора;
- 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 образовательном учреждении;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;



- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

2.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

### **III. Организация проведения отбора детей**

3.1. Для организации проведения отбора детей в Школе формируется комиссия по отбору детей.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей является директор Школы.

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

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

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

4.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения творческого отбора детей с 16 августа по 20 августа текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в форме творческого отбора. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ.

4.3. Установленные Школой содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в образовательное учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

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

4.5. 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.

4.6. 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

дневных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в образовательное учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.7. 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 образовательном учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

4.8. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию образовательного учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные образовательным 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**

5.1. 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.

5.2. 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 образовательного учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

5.3. 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).

5.4. 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.

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.

5.5. 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.

## **VI. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение.**

### **Дополнительный прием детей**

6.1. Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой.

6.2. Основанием для приема в образовательное учреждение являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить образовательному учреждению право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде образовательного учреждения.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

**7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения**

Приложение  
Директору  
Муниципальной бюджетной организации  
дополнительного образования  
«Ленинградская детская художественная  
школа имени М.Х. Хаертдинова»  
Э.Р. Галлямовой

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_, заявляю о приеме в число обучающихся «ЛДХШ им. М. Х. Хаертдинова» моего сына (дочь)  
имя образовательной программы \_\_\_\_\_  
имя, имя, отчество (ребенка) \_\_\_\_\_  
д. месяц, год рождения \_\_\_\_\_  
с фактического проживания \_\_\_\_\_  
домашний телефон \_\_\_\_\_ сотовый телефон \_\_\_\_\_  
свидетельство о рождении (ребенка) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
в общеобразовательной школе обучается № \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
в дополнительном образовательном учреждении воспитывается № \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

И. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
адрес работы \_\_\_\_\_  
наименная должность \_\_\_\_\_ Служебный телефон \_\_\_\_\_  
К. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
адрес работы \_\_\_\_\_  
наименная должность \_\_\_\_\_ Служебный телефон \_\_\_\_\_

Учреждением «ЛДХШ им. М.Х. Хаертдинова» ознакомлен (а) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Дата подпись заявителя ФИО

Учреждением на право ведения образовательной деятельности ознакомлен (а) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Дата подпись заявителя ФИО

Учреждением образовательными программами, реализуемыми в «ЛДХШ им. М.Х. Хаертдинова» ознакомлен (а) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Дата подпись заявителя ФИО

Учреждением внутренним распорядком и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Дата подпись заявителя ФИО

Учреждением с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006, подтверждаю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, блокирование, обезличивание, уничтожение

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Дата подпись ФИО

