

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Детская школа искусств №1»

г. Оленегорск-8 Мурманской области

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
протокол № 1
от «06» сентября 2022 года

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор Детской школы искусств № 1

И.А. Московникова
Приказ от 06.09.2022 № 36

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРИЁМЕ И ПОРЯДКЕ ОТБОРА
ДЕТЕЙ В ЦЕЛЯХ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ
В МБУДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1»**

I. Общие положения

Правила приема детей в целях их обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту - ДООП) разрабатываются Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств №1» (далее - Школа) самостоятельно в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и на основании Устава Школы.

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

С целью организации приёма детей в Школе создаётся приемная комиссия и проводится собеседования прослушивания, просмотры в порядке, установленном Школой самостоятельно.

В первый класс проводится приём детей в возрасте от пяти до пятнадцати лет.

При приеме детей 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.

Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов образовательное учреждение 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 дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств;
- условия работы приемной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс), а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров) детей в соответствующем году;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей, поступающих;
- систему оценок, применяемую при проведении приемных прослушиваний (просмотров) детей в Школу;
- условия и особенности проведения приемных прослушиваний (просмотров) для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- сроки зачисления детей в Школу.

Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование телефонной линии, а также, раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

II. Организация приема поступающих

Организация приема и зачисления осуществляется приемной комиссией (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Школы.

Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организуют ответственные лица, назначенные директором Школы.

Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

Прием в Школу в целях обучения детей по ДООП осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств;
- 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, лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного образования детей.

Обязательно согласие родителей (законных представителей) на осуществление любых действий (операций), в том числе: получение, обработку, хранение, персональных данных, указанных в заявлении, исключительно в целях обеспечения организации учебного процесса и ведения статистического учета, в соответствии с п.1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

При подаче заявления представляются следующие документы:

- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка (для хореографического отделения);
- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта подающего заявление родителя (законного представителя).

Преимущества при приеме в Школу при прочих равных условиях имеют:

- лица, нуждающиеся в социальной помощи, в том числе: дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды, если обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств, в соответствии с заключением учреждения медико - социальной экспертизы им не противопоказано.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Организация проведения собеседования

Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения собеседований, прослушиваний.

Во время собеседования преподаватели беседуют с ребенком об искусстве. В ходе собеседования выявляются склонности ребенка к творчеству, активность, эмоциональность.

На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором фиксируются результаты собеседования.

Секретарь приемной комиссии назначается директором Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний приемной комиссии, представляет необходимые материалы.

Приемная комиссия утверждается Приказом директора Школы. Количественный состав приемной комиссии – не менее пяти человек, в том числе председатель приемной комиссии, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии. Секретарь приемной комиссии может не входить в ее состав.

IV. Дополнительный прием

При наличии мест, оставшихся вакантными, Школа вправе проводить дополнительный прием детей на обучение по ДООП.

Дополнительный прием поступающих осуществляется в сроки, установленные Школой, но не позднее 14 сентября, в том же порядке, что и набор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки. Информация о дополнительном приеме поступающих публикуется на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

V. Порядок зачисления детей в Школу

Зачисление в Школу в целях обучения по ДООП проводится после завершения вступительных испытаний (собеседований) в сроки, установленные Школой.

Зачисление детей в Школу на обучение по ДООП производится Приказом директора Школы.