

Правила приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – Правила) разработаны на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, федеральных государственных требований, других нормативных правовых актов об образовании, Устава МБУ ДО «Детская школа искусств №1» (далее – Учреждение).

1.2. Правила регламентируют порядок приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

1.3. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее – поступающие).

1.4. Для организации приема и проведения отбора детей в учреждении создаются: приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора учреждения.

II. Организация приема документов

2.1. Организация приема документов и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем Учреждения.

2.3. Прием документов осуществляется с 15 апреля по 15 мая соответствующего года.

2.4. В первый класс прием детей проводится в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств:

- по 8-летней образовательной программе - в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет,

- по 5-летней образовательной программе - в возрасте от десяти до двенадцати лет.

2.5. Прием в Учреждение в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

2.5.1. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;

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

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

- адрес фактического проживания ребенка;
- место работы, должность, контактная информация родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется:

- согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной общеобразовательной программе;

- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими локальными актами Учреждения.

- согласие на осуществление любых действий (операций), в т.ч. получение, обработку, хранение, в отношении личных персональных данных (п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.6. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорт;
- ксерокопия документа, удостоверяющего личность подающего заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- копия СНИЛС.

2.7. 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 Учреждение формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется по каждой образовательной программе отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей – не менее трех человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и члены комиссии по отбору детей.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей могут быть:

- преподаватель, имеющий высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств или высшую квалификационную категорию по должности «преподаватель»;
- руководитель Учреждения.

3.4. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем Учреждения из числа преподавателей. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. Сроки проведения отбора детей в Учреждении устанавливаются приказом руководителя, но не ранее 15 апреля и не позднее 15 июня соответствующего года.

4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др., на музыкальном отделении проверяются: слух, ритм, память, на художественном отделении проверяются навыки рисования.

4.3. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после окончания проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием баллов, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

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

V. Условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Учреждение кроме документов, указанных в п.2.6. Правил, предоставляют также заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее принадлежность поступающего ребенка к соответствующей категории.

5.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья проходят отбор, требующий наличия у поступающих определенных творческих способностей, в порядке, определенном Правилами, с учетом, при необходимости, особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

Прием лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется при предоставлении медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе.

VI. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение

6.1. Зачисление в Учреждение на учебный год в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится не позднее 31 августа.

6.2. Основанием для зачисления в Учреждение являются результаты отбора детей.

6.3. Дополнительный прием и зачисление осуществляется в случае наличия свободных мест.

6.4. Дополнительный отбор детей осуществляется в срок до 29 августа, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

VII. Подача и рассмотрение апелляции Повторное проведение отбора детей

7.1. 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 поступающих.

7.2. 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 в соответствующем году.

7.3. 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 в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по отбору, творческие работы поступающих (при их наличии).

7.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной 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, следующего за днем принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

7.5. 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.

Принят с учетом мнения совета родителей
Протокол заседания совета родителей
от 29.05.2024 № 8

Директору МБУДО
«Детская школа искусств № 1»
Н.В. Богдановой
от _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

по специальности _____ со сроком обучения _____

С Программой обучения ознакомлен(а) _____

(личная подпись заявителя)

Дата и место рождения	Возраст на 1 сентября	Номер обр. школы и класс	Номер сертификата дополнительного образования

Место жительства учащегося и родителей _____

Фамилия, имя, отчество отца _____

Место работы и должность _____

Телефон служебный _____ мобильный _____

Фамилия, имя, отчество матери _____

Место работы и должность _____

Телефон служебный _____ мобильный _____

С порядком отбора детей в условиях обучения в МБУ ДО «ДШИ № 1», с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей ознакомлен (а) _____

(личная подпись заявителя)

С Уставом МБУДО «ДШИ № 1», лицензией и документами регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а) _____

(личная подпись заявителя)

№ п\п	Перечень использования материалов и информации обучающегося	Отметка о согласии (подпись)
1	Публикацию и размещение фотографий и видеоматериалов с участием моего ребенка в сети интернет, в СМИ, в сборниках, на электронных носителях и на стендах школы в рамках учебного процесса	
2	Использование творческих работ для участия в выставках и конкурсах разных уровней (в том числе фотографий и видеоматериалов)	
3	Использование экзаменационных работ обучающихся художественного отделения на различные цели, в том числе в качестве методического материала и в целях пропаганды художественного образования с сохранением авторства.	

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБУДО «ДШИ № 1», адреса осуществления образовательной деятельности: 184046, г. Кандалакша, ул. 2-я Парковая, д. 11; 184042, г. Кандалакша, ул. 50 лет Октября, д. 12, на обработку моих персональных данных, персональных и биометрических данных несовершеннолетнего ребенка _____

_____ которому являюсь _____
(фамилия, имя, отчество) (мать, отец, законный представитель (указать тип))

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета учащихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета учащихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие учащимся в обучении, трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности учащихся;
- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных в отношении которых Оператор может осуществлять обработку указан в приложении к настоящему согласию.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными, персональными и биометрическими данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организации, обслуживающие автоматизированные информационные системы «Дополнительное образование», «Персонифицированное дополнительное образование»; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка, на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области.

Я проинформирован, что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием следующих информационных систем: автоматизированная информационная система «Дополнительное образование»; автоматизированная информационная система «Персонифицированное дополнительное образование».

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен (-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись: _____ / _____

Решение приемной комиссии по отбору поступающих

Данная форма предлагается к применению при осуществлении приема на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств.

По результатам прослушиваний, просмотров, показов и обсуждения комиссии выставляются оценки. Решение приемной комиссии по отбору поступающих оформляется протоколом, в котором на основании прослушиваний, просмотров, показов фиксируются результаты отбора, оценивается уровень способностей поступающего, при необходимости – физические данные, необходимые для освоения образовательной программы; составляются списки детей, принятых в образовательную организацию.

Протокол
Заседания по приему обучающихся в
МБУДО №Детская школа искусств № 1» муниципального образования
Кандалакшский район
По ДПОП _____

Дата

Место составления: _____

Форма заседания: _____

Председатель приемной комиссии _____

Присутствовали

Заместитель председателя _____

Ответственный секретарь _____

Повестка дня:

1. Определение рейтинга поступающих по итогам творческих испытаний по _____.
(Наименование образовательной программы)
2. Определение списка поступающих, рекомендованных к зачислению, в 1 класс по _____.
(Наименование образовательной программы)

Решили:

3. На основании шкалы баллов рекомендовать к зачислению по _____
(Наименование образовательной программы)

следующих поступающих:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Баллы

Председатель приемной комиссии _____
(подпись)

Члены комиссии _____
(подписи)