

Принято:

на заседании Педагогического совета


протокол от 31 августа 2021 г.

№ 57

Утверждено:

приказом МАУ ДО «ДХШ им. В.П. Крупина»

Директор МАУ ДО «ДХШ им. В.П. Крупина»

 О.В. Бронникова

№ 22 от 31.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема и порядке отбора детей на обучение в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Питкярантского муниципального района Республики Карелия «Детская художественная школа им. В.П. Крупина»

2021 г.

I. Общие положения

1.1 Положение о правилах приема и порядке отбора детей на обучение (далее Положение) в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Питкярантского муниципального района Республики Карелия «Детская художественная школа им. В.П. Крупина» (далее – ДХШ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11. 2018 г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам», на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту — ФГТ) и другими нормативно- правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Питкярантского муниципального района Республики Карелия «Детская художественная школа им. В.П. Крупина» объявляет прием детей для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» (далее - предпрофессиональная программа «Живопись») только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе «Живопись».

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от десяти до двенадцати лет (срок реализации предпрофессиональной программы «Живопись»)- 5 лет, установленного ФГТ).

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

1.5.При приеме детей в ДХШ 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.

1.6. Не позднее 01 апреля текущего года до начала приема документов ДХШ на своем информационном стенде и официальном сайте (при его наличии) должно 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 предпрофессиональной программе « Живопись» ;

- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по предпрофессиональной программе « Живопись», а также при наличии — количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональной программе « Живопись» в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по предпрофессиональной программе « Живопись»;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора ДХШ ;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;

1.7.Количество детей, принимаемых в ДХШ для обучения по предпрофессиональной программе « Живопись», определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.8.Приемная комиссия ДХШ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, раздела сайта (при его наличии) ДХШ для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДХШ.

1.9.Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ДХШ и действует до отмены.

II. Организация приема детей

2.1.Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДХШ (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ДХШ.

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

2.3.Прием документов для поступления в ДХШ осуществляется в период с 15 апреля по 15 июня текущего года.

2.4. Прием в ДХШ в целях обучения детей по предпрофессиональной программе «Живопись», осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной 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.

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется:

- согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной программе «Живопись».

2.7. В заявлении родителей (законных представителей) фиксируется факт образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.8. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать предпрофессиональную программу «Живопись»;
- 2 фотографии ребенка 3*4.

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

III. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в ДХШ формируются комиссии по отбору детей.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора ДХШ из числа преподавателей школы, участвующих в реализации предпрофессиональной программы «Живопись». Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей назначается педагогический работник ДХШ, имеющий высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы « Живопись », председателем комиссии по отбору детей может являться директор ДХШ.

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

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором из числа работников ДХШ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, при необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. В ДХШ происходит отбор детей в период с 15 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Формы, содержание отбора граждан, требования к уровню творческих способностей и физическим качествам поступающих (по каждой из форм отбора), систему оценок рассматривает и принимает Методический совет ДХШ, после чего они утверждаются приказом директора ДХШ (председателем комиссии по отбору).

4.3. Процедура и содержание предварительных, просмотров, консультаций и т.д., предшествующие отбору детей, рассматриваются Методическим советом ДХШ и утверждаются приказом директора ДХШ.

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 ДХШ до окончания обучения в ДХШ всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДХШ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.6. Результаты 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 ДХШ и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте (при его наличии) ДХШ.

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

4.8. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные настоящим Положением 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.

4.9. При проведении отбора граждан присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

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 ДХШ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДХШ, 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.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей и всю иную документацию, связанную с процедурой отбора.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.8. 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 ДХШ. Дополнительный прием детей.

- 6.1. Зачисление ДХШ в целях обучения по предпрофессиональной программе « Живопись», проводится после завершения отбора в сроки с 15 июня по 20 июня.
- 6.2. Основанием для приема в ДХШ являются результаты отбора детей.
- 6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить ДХШ право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональную программу « Живопись».
- 6.4. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки с 15 по 27 августа, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.
- 6.5. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДХШ, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде ДХШ.
- 6.6. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться не позднее 31 августа.

VII. Информация об условиях и особенностях проведения индивидуального отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

- 7.1. Школа обеспечивает проведение отбора поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).
- 7.2. Школа по мере возможностей создает материально-технические условия для беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в здание, аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов).
- 7.3. Отбор поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть организован в зависимости от их индивидуальных особенностей как в отдельной аудитории, так и совместно с другими поступающими.

Количество поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории при проведении отбора не должно создавать для поступающих трудностей при выполнении творческих заданий.

Допускается присутствие в аудитории во время проведения отбора ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь поступающим с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с преподавателями, проводящими отбор и др.) из числа работников Школы или привлеченных лиц.

7.4. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья в случае необходимости может быть увеличена продолжительность выполнения творческих заданий.

7.5. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения отбора.

7.6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут при выполнении творческих заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

7.7. При проведении отбора обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих:

-для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обеспечивается наличие увеличивающего устройства для выполнения задания, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

-для слабослышащих при необходимости обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования, возможно также использование собственной звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования.

7.8. Условия, указанные в настоящем разделе, предоставляются поступающим с ограниченными возможностями здоровья на основании наличия в заявлении о приеме сведений о необходимости создания соответствующих специальных условий.

7.9. Особенности проведения отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья (проведение испытания в отдельной аудитории, присутствие ассистента, использование необходимых технических средств, другие условия) определяются приемной комиссией индивидуально в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директору МАУ ДО
«ДХШ им. В.П. Крупина»
О.В. Бронниковой

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего/мою сына/дочь в МАУ ДО «ДХШ им. В.П. Крупина» в _____ класс по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись».

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Домашний адрес: _____

Телефон _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

ОТЕЦ: _____

(фамилия, имя, отчество)

Место работы _____

(полное наименование организации)

Должность _____

МАТЬ: _____

(фамилия, имя, отчество)

Место работы _____

(полное наименование организации)

Должность _____

С условиями приема и обучения, Уставом МАУ ДО «ДХШ им. В.П. Крупина», лицензией на право ведения образовательной деятельности другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ОЗНАКОМЛЕН(А):

_____ / _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Даю согласие на обработку персональных данных:

_____ / _____ « _____ » _____ 20 ____ г.