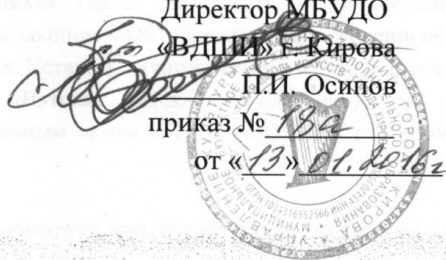


Принято
На заседании педсовета,
Протокол № 3 от 29.12.2015г.

Утверждаю
Директор МБУДО
«ВДЦШ» г. Кирова
П.И. Осипов
приказ № 189
от «13» 01.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ о приеме обучающихся

2.2. Учреждение осуществляет прием детей на обучение на территории своей территории в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с требованиями, установленными законодательством Республики Киров.

2.3. В первый класс принимаются дети 6-7 лет (в зависимости от даты рождения ребенка и даты окончания дошкольного образования).

2.4. В отдельные классы принимаются дети в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

3. Организация приема обучающихся

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании результатов оценки детей, проводимого с целью выявления их готовности к обучению в начальной школе. Для проведения оценки используются различные образовательные программы. До проведения оценки проводится консультация с родителями (законными представителями) ребенка.

3.2. Состав организации приема и проведения оценки детей в Учреждении:

- приемная комиссия;
- комиссии по отбору детей;
- апелляционная комиссия.

Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.

3.3. При приеме детей в Учреждение директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с требованиями законодательства Республики Киров, а также в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.4. На основании 14 статьи Конституции Российской Федерации каждый ребенок имеет право на получение образования на равных условиях независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и социального статуса его родителей (законных представителей) и иных обстоятельств.

1. Общие положения.

Настоящее Положение о приёме обучающихся (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ; Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Вятская детская школа искусств» г. Кирова. Настоящее Положение является локальным актом МБУДО «ВДШИ» г. Кирова (далее по тексту – Учреждение).

2. Общие правила приёма обучающихся.

- 2.1. Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент вновь принимаемых обучающихся в пределах муниципального задания.
- 2.2. Учреждение объявляет приём детей для обучения по образовательным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.
- 2.3. В первый класс проводится приём детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы)
- 2.4. В отдельных случаях с учётом индивидуальных способностей ребёнка, поступающего в Учреждение и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического Совета Учреждения в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Учреждение.

3. Организация приёма обучающихся.

- 3.1. Приём детей в Учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ. До проведения отбора Учреждение вправе проводить предварительные собеседования, прослушивания, просмотры, консультации в установленные Учреждением сроки.
- 3.2. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Учреждении создаются:
 - приёмная комиссия;
 - комиссии по отбору детей;
 - апелляционная комиссия.

Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.

- 3.3. При приёме детей в Учреждение директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.
- 3.4. Не позднее 15 апреля текущего календарного года до начала приёма документов Учреждение на своём информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:
 - копию устава Учреждения;
 - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам (Правила приёма обучающихся на соответствующий год, годовой календарный график образовательного процесса, учебные планы Учреждения, Положения о текущей и итоговой аттестации учащихся и т.д.);
 - условия работы приёмной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
 - количество мест для приёма детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приёма детей в другие классы (за исключением выпускного);
 - сроки приёма документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
 - сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
 - формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе;
 - требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих (по каждой из форм отбора);
 - систему оценок, применяемую при проведении отбора в Учреждении;
 - условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
 - сроки зачисления детей в Учреждение;
 - бланки заявлений о приёме детей в Учреждение.
- 3.5. Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приёмом детей в Учреждение.
- 3.6. Организация приёма и зачисления детей в Учреждение осуществляется приёмной комиссией. Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения.
- 3.7. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Учреждения.
- 3.8. Сроки приёма документов устанавливаются Учреждением ежегодно – не менее 4 недель в период с 15 апреля по 15 мая текущего года.
- 3.9. Приём детей в Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.
- 3.10. Форма заявления (Приложение 1) утверждается директором Учреждения. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:
- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребёнка;
 - фамилия, имя, отчество ребёнка, дата и место его рождения;
 - фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
 - место работы и должность родителей (законных представителей);
 - сведения о гражданстве ребёнка и его родителей (законных представителей);
 - адрес фактического проживания ребёнка;
 - номера телефонов родителей (законных представителей);

- дата заполнения заявления;
- результаты приёмных испытаний;
- решение приёмной комиссии.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка в заявлении фиксируется:

- согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательным программам в области искусств;
- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приёме по результатам проведения отбора детей, с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.11. При подаче заявления родителями (законными представителями) детей предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявления родителя (законного представителя) ребёнка;
- фотография ребёнка.

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

4. Организация отбора поступающих.

4.1. Для организации проведения отбора детей в Учреждении формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой образовательной программы отдельно.

4.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее 3 человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в её состав.

4.3. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор Учреждения либо преподаватель из числа педагогических работников Учреждения, имеющий высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств.

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

4.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Учреждения из числа работников Учреждения. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4.6. Сроки проведения отбора детей устанавливаются Директором Учреждения ежегодно в период с 15 мая по 15 июня текущего года.

4.7. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, устных ответов и др.

- 4.8. Для поступающих на музыкальное отделение Учреждения отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие музыкальных способностей – слуха, ритма, памяти, которые могут включать в себя:
- собеседование;
 - прослушивание 1-2 песен, исполняемых поступающим ребёнком;
 - задания по определению музыкального слуха, чувства ритма, музыкальной памяти;
 - дополнительно поступающий может исполнить самостоятельно подготовленные музыкальные произведения.

Приёмная комиссия может рекомендовать обучение на другом музыкальном инструменте.

- 4.9. Для поступающих на художественное отделение Учреждения отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей к художественно-исполнительской деятельности, которые могут включать в себя:

- собеседование;
- выполнение задания (рисунка) для проверки способностей в области изобразительного искусства;
- дополнительно поступающий может представить самостоятельно выполненную художественную работу.

- 4.10. При зачислении в Учреждение при прочих равных условиях преимущественным правом пользуются поступающие, получившие наиболее высокие оценки по результатам отбора.

- 4.11. Приём на обучение в порядке перевода из других образовательных учреждений дополнительного образования детей осуществляется при наличии вакантных мест в Учреждении. Родители (законные представители) ребёнка при подаче заявления о приёме предоставляют перечень документов, указанный в пункте 3.11., а также предоставляют академическую справку из учреждения, где обучался ребёнок, индивидуальный план (при наличии) на музыкальное отделение, творческие работы ребёнка на художественное отделение. Поступление переводом из других образовательных учреждений дополнительного образования детей может происходить в течение всего учебного года.

- 4.12. 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 количестве голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

- 4.13. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведётся 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. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личных делах обучающихся, поступивших в Учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

- 4.14. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.
- 4.15. Комиссия по отбору детей передаёт сведения об указанных результатах в приёмную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.
- 4.16. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтверждённым документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

5. Порядок подачи апелляции.

- 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 Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.
- 5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её 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, творческие работы детей (при их наличии).
- 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 количестве 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 ведётся протокол.
- 5.8. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трёх 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.

6. Зачисление в Учреждение.

- 6.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в установленные Учреждением сроки.
 - 6.2. Основанием для приёма и зачисления в Учреждение являются результаты отбора детей.
 - 6.3. Зачисление учащихся в Учреждение производится приказом директора Учреждения на основании решения приёмной комиссии и Договора с родителями (законными представителями). Для составления Договора родители (законные представители) предъявляют паспорт.
 - 6.4. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный приём детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года – не позднее 31 августа.
 - 6.5. Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приёма в Учреждение, при этом сроки дополнительного приёма детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.
 - 6.6. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.
-