

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБУ ДО ДШИ г.Медногорска

«01» ноября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО  
ДШИ г. Медногорска  
\_\_\_\_\_ Т.Г. Майорова  
«01» ноября 2023 г.

X 

---

Майорова Т. Г.  
Директор МБУ ДО ДШИ г.Медногорска

**Порядок приема  
обучающихся в МБУ ДО ДШИ г. Медногорска по  
дополнительным общеразвивающим  
общеобразовательным программам в  
области искусств**

## **I. Общие положения**

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в МБУ ДО ДШИ г. Медногорска (далее – Школа) в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МБУ ДО ДШИ г. Медногорска.

1.2. Школа объявляет прием детей для обучения по дополнительным общеразвивающим программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

1.3. В первый класс музыкального и художественного отделений проводится прием детей в возрасте от семи лет до семнадцати и старше при поступлении на 3,4 – летний курс обучения. Прием детей в подготовительный класс проводится в возрасте от пяти лет шести месяцев до семи лет.

1.4. В период до проведения отбора детей Школа организует проведение консультаций в целях ознакомления поступающих с условиями проведения отбора.

1.5. С целью организации приема детей в Школе создаются комиссии по приёму поступающих по всем специальностям. Составы комиссий утверждаются директором Школы.

1.6. При приеме детей на обучение 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.

1.7. До начала приема документов Школа организует размещение информации о сроках консультаций и прослушиваний, просмотров, собеседований для поступления в Школу на официальном сайте Школы, на информационном стенде с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих.

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

1.9. Школа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом детей в школу.

1.10. Прием в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ.

1.11. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе предоставляется информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

1.12. Правила приема в Школу по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

## **II. Организация приема детей**

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией Школы. Председателем комиссии является директор школы или его заместитель.

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство поступающих организует сотрудник, который назначается директором школы. Состав приёмной комиссии определяется приказом.

2.3. Школа устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов осуществляется в период с 20 апреля по 31 мая текущего года.

2.4. Прием в Школу в целях обучения детей по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной общеразвивающей программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении или паспорта поступающего;
- медицинская справка, подтверждающая возможность осваивать дополнительные общеразвивающие программы.

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

### **III. Организация проведения приёма детей**

3.1. Для организации проведения приёма поступающих в Школе формируются комиссии по приёму для обучения по дополнительным общеразвивающим программам.

3.2. Комиссии по приёму формируются приказом директора Школы из числа заведующих отделениями Школы, участвующих в реализации дополнительных общеразвивающих программ. Рекомендуемый количественный состав приёмной комиссии – не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии и секретарь.

3.3. Председателем комиссии по приёму назначается работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю дополнительной общеразвивающей программы. Председателем комиссии по приёму является директор Школы или его заместитель.

3.4. Председатель комиссии по приёму организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении приёма.

3.5. Секретарь комиссии по приёму назначается директором Школы. Секретарь ведёт протоколы заседаний приёмной комиссии.

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

4.1. Школа устанавливает сроки проведения приёма в соответствующем году в период с 20 апреля по 31 мая.

4.2. Приём проводится в формах прослушиваний, консультаций, просмотров, показов, собеседований и др. Формы проведения приёма устанавливаются по конкретной дополнительной общеразвивающей программе.

4.3. Установленные Школой содержание форм приёма (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной общеразвивающей программы.

4.4. При проведении отбора присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.5. Решение о результатах приема принимается комиссией по приёму на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя

комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.6. На каждом заседании приёмной комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных.

4.7. Результаты по каждой из форм проведения приема объявляются после завершения приёма. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка поступивших на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде.

4.8. Поступающие, не участвовавшие в приеме в установленные Школой сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к приёму совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения приёма.

## **V. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию. 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.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава комиссии по отбору. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору.

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.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору, творческие работы поступающих (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 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 не допускается.

## **VI. Порядок зачисления в Школу, дополнительный прием.**

6.1. Зачисление в Школу в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам проводится после завершения набора в сроки, установленные Школой.

6.2. Основанием для приема в Школу являются результаты приёма.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам приема, Школа имеет право проводить дополнительный прием на дополнительные общеразвивающие программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного приема 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.

6.5. Дополнительный приём осуществляется в сроки, установленные школой, но не позднее 31 августа, в том, же порядке, что и приём, проводившийся в первоначальные сроки.