

АДМИНИСТРАЦИЯ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОДИНЦОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
«КЛАССИКА»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАУДО Одинцовской ДШИ
«Классика»

Протокол № 5 от 10.01. 2018 г.

Введено в действие
приказом по МАУДО
Одинцовской ДШИ «Классика»
от 10.01. 2018 г. № 1-ОП
И.о. директора



Т.А.Ферафонтова

**Положение
о приеме детей в МАУДО
Одинцовскую детскую школу искусств
«Классика»**

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме детей в МАУДО Одинцовскую детскую школу искусств «Классика» (далее-Школа) разработано на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленного Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации, а также - Федерального закона №145 ФЗ «Об образовании», типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2012 №504, Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальное учреждение дополнительного образования Одинцовскую детскую школу искусств «Классика» на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» и Устава школы.

1.2. Школа ведет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с Лицензией, Уставом и другими нормативными законодательными документами, а также - локальными актами Школы и реализует обучение по:

- **дополнительным предпрофессиональным программам,**
- **дополнительным общеразвивающим программам.**

1.3. Финансирование образовательной деятельности Школы проводится:

➤ из средств бюджета Одинцовского муниципального района (обучение в рамках контрольных цифр Муниципального задания) – на основании распорядительных документов Учредителя – Администрации Одинцовского муниципального района Московской области: «Об утверждении муниципальных заданий на предоставление

муниципальных услуг...»; «Об установлении и распределении бюджетных мест в муниципальных и автономных образовательных учреждениях дополнительного образования детей Одинцовского муниципального района»;

➤ на основании сметы отделения платных образовательных услуг (обучение детей за счет взносов родителей (законных представителей) и привлеченных средств), составленной в соответствии с «Положением об отделении платных образовательных услуг МАУДО Одинцовской ДШИ «Классика»

1.3.1. количество мест с бюджетным финансированием устанавливается на основании муниципального задания Учредителя Школы ежегодно.

1.3.2. количество мест в рамках платных образовательных услуг устанавливается Школой самостоятельно на основании расчета часов Учебного плана и предполагаемого размещения групповых и индивидуальных занятий в учебных помещениях по расписанию, утвержденному в соответствии с нормативными требованиями органов СанЭпидНадзора.

1.4. Распределение количества мест по предлагаемым Школой Образовательным программам, отделам и отделениям утверждается Советом школы в соответствии с Программой развития МАУДО Одинцовской ДШИ «Классика», наличием педагогических кадров и другими объективными факторами.

2. Организация приема и отбора детей в Школу

2.1. При приеме детей в Школу обеспечивается 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.

2.2. Для детей, поступающих на обучение по **дополнительным предпрофессиональным программам** в первый класс, устанавливается возрастная ценз - **от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет** - в зависимости от срока реализации предпрофессиональной образовательной программы:

Наименование (направленность) образовательной программы	Возраст ребенка при поступлении	Нормативный срок освоения программы
Дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства « Фортепиано »	блет 6мес. – 9 лет	8 (9) лет
Дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства « Народные инструменты » (баян, аккордеон, домра, гитара, балалайка)	блет 6мес. – 9 лет	8 (9) лет
Дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства « Струнные инструменты » (скрипка, виолончель)	блет 6мес. – 9 лет	8 (9) лет
Дополнительная предпрофессиональная программа в области изобразительного искусства « Живопись »	10 лет – 12 лет	5 (6) лет
Дополнительная предпрофессиональная программа в области хореографического искусства « Хореографическое творчество »	10 лет – 12 лет	5 (6) лет

В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего, на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.

2.3. Для детей, поступающих в Школу на обучение по **дополнительным общеразвивающим программам художественной направленности**, возрастной ценз может варьироваться в зависимости от срока освоения той или иной утвержденной в Школе программы.

2.4. С целью организации приема в Школу и проведения отбора детей создаются **приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия**. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Школы.

2.5. **До начала приема** документов Школа на своем информационном стенде, официальном сайте и ЕИСДОП (Единой информационной системе дополнительного образования) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- выписку из Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием в МАУДО Одинцовскую детскую школу искусств «Классика» на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей в 1-ый класс по каждой программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
- условия и сроки приема документов;
- сроки проведения отбора детей;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой программе и требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школу;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- условия и сроки зачисления детей в Школу.

2.6. Организация приема и зачисления детей осуществляется **приемной комиссией** Школы (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Школы или назначенный Приказом по Школе заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

2.8. Сроки приема документов в соответствующем году осуществляются:

- **основной набор** - в мае текущего года (дни определяются Школой и размещаются за 30 календарных дней до начала приема документов);
- **дополнительный набор** - в период с 20 по 29 августа текущего года. При необходимости Школа может продлить сроки дополнительного набора.

2.9. Заявление, поданное в Учреждение, регистрируется специалистом Учреждения в ЕИСДОП в день подачи Заявления Заявителем.

2.9.1. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Учреждении в день его подачи. При подаче Заявления через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Учреждении на следующий рабочий день.

2.10. Заявителем на основании документов заполняется интерактивная форма **заявления**. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка, класс;

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- свидетельство о рождении (серия, номер, дата и место выдачи);
- адрес по месту регистрации ребенка;
- адрес фактического проживания ребенка и родителей;
- сведения об образовательном учреждении и классе, в котором обучается ребенок или планирует обучаться с 1 сентября;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей); дата и место рождения;
- паспорт (серия, номер, дата и место выдачи);
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;

2.11. При подаче заявления – к нему прилагаются **документы** в виде электронного образа (цветные сканированные документы), ксерокопии и оригиналы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ (медицинская справка) об отсутствии у несовершеннолетнего ребенка противопоказаний для занятий в области выбранного искусства;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка;
- цветная фотография ребенка 3x4;

2.12. Для организации проведения индивидуального отбора детей в Школу формируются **комиссии по отбору детей**. Комиссия по отбору детей формируется для каждой образовательной программы отдельно.

2.13. **Комиссия по отбору детей** формируется приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации предпрофессиональных и общеразвивающих образовательных программ. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти 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 ее состав.

2.14. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник Школы из числа заместителей директора по УВР или педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор Школы.

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

2.16. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором из числа работников Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3. Сроки и процедура проведения отбора детей

3.1 Сроки проведения отбора детей устанавливаются в Школе в период основного и/или дополнительного набора.

3.1.1. точные даты и время вступительных прослушиваний, собеседований и просмотров, дни и формы проведения предварительных консультаций для поступающих (или единый День открытых дверей) утверждаются приказом директора, который размещается на Информационном стенде и официальном сайте Школы вместе с Требованиями для поступающих не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения творческих испытаний;

3.1.2. при обращении Заявителя посредством РПГУ, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов, специалистом Учреждения Заявителю

направляется уведомление о допуске ребенка к прохождению творческих испытаний в Учреждении.

3.2. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, которые дети могут подготовить дома заранее:

➤ **На отделение музыкального искусства** – прочесть стихотворение; спеть песню и прохлопать ее ритм; определить на слух высоту музыкальных звуков (низкий, средний, высокий); определить количество звуков, звучащих одновременно (один, два, несколько); повторить услышанный ритм, музыкальный звук, и несложный мотив. При владении начальными навыками игры на музыкальном инструменте - исполнить подготовленные произведения.

➤ **На отделение изобразительного искусства** - представить для просмотра свои творческие самостоятельные работы; выполнить предложенные аудиторные зарисовки с натуры.

➤ **На отделение хореографического искусства**– учитываются физические данные ребенка, а именно: строение суставов, эластичность мышечной системы и связок, способность к координации и пластике, а также чувство ритма, музыкальность,.. Для выявления способностей может быть предложено повторить ритмический рисунок, протанцевать музыкальную импровизацию, определить характер предложенной музыкальной фразы...

3.3. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается. Родители (законные представители) детей могут присутствовать при проведении отбора только с разрешения председателя Комиссии.

3.4. 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.

3.5. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол. В Протоколе отражается мнение всех членов комиссии о выявленных творческих способностях детей в баллах (с примечанием о физических данных ребенка). Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

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

3.7. Результаты проведения отбора объявляются путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

3.8. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные 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.

3.9. После проведения отбора и принятия решения Приемной комиссией издается Приказ директора о зачислении в Школу.

3.10. В случае зачисления ребенка на отделение платных образовательных услуг перед изданием Приказа **заключается Договор** в письменной форме.

4. Подача и рассмотрение апелляции: повторное проведение отбора детей

4.1. 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.

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

4.3. 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 направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

4.4. 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.

4.5. 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.

5. Порядок зачисления детей в Школу

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение по определенной дополнительной общеобразовательной программе в области искусств. На каждого обучающегося, зачисленного на обучение по образовательным программам, реализуемым Учреждением, заводится личное дело.

5.2. Зачисление учащихся на места с бюджетным финансированием (в рамках муниципального задания Учредителя Школы) осуществляется:

5.2.1. при отборе учащихся на новый учебный год (по результатам вступительных прослушиваний, просмотров и на основании решения Приемной комиссии);

5.2.2. при переводе учащихся с отделения платных образовательных услуг с учетом результатов их промежуточной аттестации по всем предметам Образовательной программы, участия в конкурсных и концертных мероприятиях школы, а также с учетом социальных льгот их семей (на основании решения Совета школы);

5.2.3. при переводе учащихся из другого образовательного учреждения с учетом их аттестации по всем предметам Образовательной программы и наличия вакантных бюджетных мест. В случае отсутствия бюджетного места ученик может быть зачислен на отделение платных образовательных услуг и числиться кандидатом на обучение в рамках муниципального задания;

5.2.4. при возвращении учеников из академического отпуска на основании заявления родителей (законных представителей), поданного не позднее мая месяца текущего учебного года на следующий учебный год (на основании решения Совета школы);

5.2.5. при переводе на другую Образовательную программу внутри Школы при наличии вакантных бюджетных мест (на основании решения Совета школы).

5.3. Зачисление учащихся на обучение в рамках платных образовательных услуг регулируется Положением об отделении платных образовательных услуг МАУДО Одинцовской ДШИ «Классика»;

5.3.1. зачисление производится по заявлению родителей (законных представителей):

➤ в период и по результатам вступительных прослушиваний, просмотров (на основании решения Приемной комиссии) при отборе учащихся на новый учебный год **для обучения по выбранной образовательной программе;**

➤ в течение учебного года при наличии свободных мест при поступлении на обучающие программы без предъявления требований к освоению Учебного плана.

6. Дополнительный прием детей

6.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления учащихся по результатам отбора, Школе имеет право проводить дополнительный прием детей.

6.2. Организация дополнительного приема и зачисления учащихся осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу.

6.2.1. Дополнительный набор детей осуществляется в сроки с 27 августа по 5 сентября в том же порядке, что основной набор.

6.2.2. сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и вывешиваются на информационном стенде Школы.

6.2.3. зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного набора, оформляется Приказом директора.