

Принято
на педагогическом совете
ДМШ №
Протокол № 4
От « 1 » апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУДОД
Медвежьегорская ДМШ
Бугай Л.П.
« 1 » апреля 2015 г.



**Правила приема и порядка отбора детей в Муниципальное
образовательное учреждение дополнительного образования детей
«Медвежьегорская детская музыкальная школа»
в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в
области искусств**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема и отбора детей в МКОУДОД «Медвежьегорская ДМШ» (далее – правила, школа) (далее по тексту – общеразвивающие программы). Правила разработаны 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. Данный Порядок устанавливается Министерством культуры Российской Федерации на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации общеразвивающих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

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

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации общеразвивающей программы).

1.4. До проведения отбора детей школа вправе проводить предварительные прослушивания, консультации в порядке, установленном школой самостоятельно.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в школе создаются приемная комиссия, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором школы.

1.6. При приеме детей в школу 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. Не позднее 15 мая текущего года до начала приема документов школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает 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 предпрофессиональным программам;
- условия работы приемной комиссии и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой общеразвивающей программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по общеразвивающим программам в соответствующем году;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в школу.

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. Приемная комиссия школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в школу.

II. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией школы (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор школы или зам. директора по учебно-воспитательной работе.

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

2.3. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 15 мая по 5 июня текущего года.

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

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 родителей (законных представителей) с копиями устава школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению школы, могут храниться в школе в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

III. Организация проведения приемных прослушиваний

3.1. Для организации проведения приемных прослушиваний детей в школе формируется приемная комиссия.

3.2. Приемная комиссия формируется приказом директора школы из числа преподавателей данной школы, участвующих в реализации дополнительных общеразвивающих программ. Рекомендуемый количественный состав приемной комиссии – не менее трех человек, в том числе председатель комиссии по приему детей. Секретарь комиссии по приему детей может не входить в ее состав.

3.3. Председателем приемной комиссии может быть директор школы, а также работник школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование.

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

3.5. Секретарь приемной комиссии назначается директором школы из числа работников школы. Секретарь ведет протоколы заседаний приемной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения приемных прослушиваний

4.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приемных прослушиваний в соответствующем году. Рекомендуется проводить приемные прослушивания с 15 мая по 05 июня текущего года.

4.2. Приемные прослушивания проводятся в формах прослушиваний, устных ответов и др..

4.3. Установленные школой содержание форм приема (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 соответствующих дополнительных общеразвивающих программ.

4.4. При проведении приемных прослушиваний присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.5. Решение о результатах приема принимается приемной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии по приему детей обладает правом решающего голоса.

4.6. На каждом заседании комиссии по приему 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 приему детей хранятся в архиве школы до окончания обучения в школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

4.7. Результаты приемных прослушиваний объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга на официальном сайте и на информационном стенде школы.

V. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения приемных прослушиваний (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов приема детей.

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

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 приемной комиссии.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по приему детей, творческие работы детей (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения приемных прослушиваний 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.

VI. Порядок зачисления детей в школу. Дополнительный прием детей

6.1. Зачисление в школу в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам проводится после завершения приемных прослушиваний в сроки, установленные школой (как правило – не позднее 10 июня).

6.2. Основанием для приема в школу являются результаты приемных прослушиваний.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам приема детей, школа право проводить дополнительный прием детей 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 ежегодными правилами приема в школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде школы.

VII. Причины отказа в приеме в школу

7.1. Причинами отказа в приеме в школу могут быть:

- нарушение норм СанПиН 2.4.4.1251-03 в части посещения ребенком более чем 2 объединений (секций, студий) или освоения более чем 2 образовательных программ;
- отсутствие вакантных мест по избранной образовательной программе;
- отрицательные результаты, показанные ребенком во время приемных прослушиваний;
- не соответствие минимального возраста для зачисления в учреждение в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами.

Прошито и
пронумеровано

5 стр.

Директор школы:
Л.П.Бугай

