

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Новосибирской области
«Бердская детская музыкальная школа имени Г.В.Свиридова»

Утверждено:
Приказ № 22/1 от 31 апреля 2020г.
Директор ГБУДО НСО
«БДМШ им. Г.В.Свиридова»
Ю.Е.Дианова



**Правила приема и порядок отбора на обучение
по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным
программам в области искусств
в государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Новосибирской области «Бердская детская музыкальная школа имени
Г.В.Свиридова»**

I. Общие положения

1.1 Настоящие правила приема и порядок отбора детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств разработаны ГБУДО НСО «БДМШ им. Г.В.Свиридова» (далее – Учреждение) самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом Учреждения, приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013г. № 1145 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту - ФГТ).

1.2. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

1.3. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте от 6 лет. Граждане иностранных государств, проживающих на территории Российской Федерации, принимаются в школу на общих основаниях.

1.4. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого с целью выявления их

творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в БДМШ им. Свиридова создаются приемная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором школы.

1.6. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств отдельно.

1.7. Набор в Учреждение производится в соответствии с муниципальным заданием, установленным Учредителем.

1.8. При приеме детей в Учреждение директор 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.

II. Организация приема поступающих.

2.1. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам срок приема продлевается в соответствии с пунктом 5.3. настоящих Правил. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приема документов в соответствующем году в рамках данного периода

2.2. Организация приема в Учреждении осуществляется приемной комиссией. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

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

2.4. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов Учреждение размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде следующую информацию с целью ознакомления родителей (законных представителей) поступающих:

- правила приема в Учреждение;
- порядок отбора поступающих в Учреждение;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- количество мест для приема поступающих в первый класс по каждой предпрофессиональной программе за счет местного бюджета;
- количество вакантных мест для приема поступающих в другие классы (за исключением выпускного) по каждой предпрофессиональной программе за счет местного бюджета;
- количество мест для приема поступающих по каждой предпрофессиональной программе за счет средств физического и (или) юридического лица;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Учреждение;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора поступающих в соответствующем году;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Учреждение;
- сроки зачисления детей в Учреждение.

2.5. Прием в учреждение в целях обучения детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется по заявлению (установленного образца) родителей (законных представителей) поступающих. Подписью родителей фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной в области искусств. В заявлении фиксируется факт ознакомления с копиями устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами ГБУДО НСО «БДМШ им. Г.В.Свиридова».

2.6. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. Приём детей на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы осуществляется с 6 лет 6 месяцев до 9 лет на 8 и 9-летний срок обучения, и с 10 лет до 12 лет на 5 и 6-летний срок обучения.

Возраст поступающих учитывается по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.8. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных особенностей (имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами школы, а также наличие творческих и интеллектуальных способностей, физических данных) на основании решения Педагогического Совета, в порядке исключения, допускается отступление от установленных возрастных требований.

2.9. Для детей, обучающихся в подготовительных группах, либо имеющих иные отличия в уровне подготовки, Учреждение вправе устанавливать особые условия приема. Вне конкурса, при условии успешного прохождения отбора поступающих, в школу зачисляются: дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

2.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в образовательном учреждении. Все сданные документы не поступивших детей возвращаются родителям в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

III. Сроки и процедура проведения отбора поступающих.

3.1. Для организации проведения индивидуального отбора поступающих в учреждении формируются комиссии по индивидуальному отбору.

3.2. Комиссия по отбору поступающих формируется приказом директора учреждения из числа преподавателей БДМШ им.Свиридова, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Количественный состав комиссии по отбору – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору поступающих. Секретарь комиссии по отбору поступающих может не входить в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору поступающих должен быть работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору может являться директор Учреждения.

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

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

3.6. Комиссией по индивидуальному отбору поступающих, в сроки установленные Учреждением, проводится проверка способностей и возможности обучения детей.

3.7. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

3.8. Учреждение самостоятельно устанавливает требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, систему оценок, применяемую при проведении приема, условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

3.9. При проведении индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

3.10. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору поступающих на закрытом заседании простым подсчетом среднего балла по сумме баллов, выставляемых за каждое задание (в соответствии с критериями) членами комиссии, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель приемной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.11. Секретарь комиссии по отбору поступающих ведет протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол комиссии по индивидуальному отбору поступающих подписывается всеми членами комиссии. Протоколы хранятся в архиве образовательного учреждения до окончания обучения в Учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

3.12. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Учреждение на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

3.13. Результаты индивидуального отбора поступающих объявляются в течение трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде школы.

3.14. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

IV. Подача и рассмотрение апелляции.

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

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

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 поступающих. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору поступающих.

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.

V. Повторное проведение отбора поступающих.

Дополнительный прием детей.

5.1. Повторное проведение отбора поступающих 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 поступающих не допускается.

5.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного Учреждением с учетом требований пункта 2.1. настоящих Правил.

5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

VI. Порядок зачисления в школу.

6.1. Зачисление в ГБУДО НСО «Бердская детская музыкальная школа имени Г.В.Свиридова» в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением (не позднее 20 июня).

6.2. Основанием для приема в Учреждение являются результаты отбора поступающих

6.3. Зачисление поступающих в школу оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии.