УТВЕЖДАЮ:
Директор МАУ ДО «ДШИ»
_____ Е.Ф. Костомарова
30.08.2023 г.
Приказ № 19а от 30.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёме и порядке отбора детей при поступлении в МАУ ДО Армизонского района «Детская школа искусств» в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам в области искусств

1. Общие положения.

1.1. Правила приема детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту предпрофессиональные программы) разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным Законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273- ФЗ 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. Образовательное учреждение объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным 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 образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

1.4. Прием в образовательные учреждения осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора детей образовательное учреждение вправе проводить предварительные прослушивания просмотры, консультации в порядке, установленном образовательным учреждением самостоятельно.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в образовательном учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.6. При приеме детей в школу руководитель образовательного учреждения 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 апреля текущего года до начала приема документов образовательное учреждение 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 в области искусств;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе в области искусств, а также — при наличии — количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

1.8. Количество детей, принимаемых в образовательное учреждение для обучения по предпрофессиональным программам в области искусств, определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей, и зависит от материально-технических, кадровых возможностей учреждения.

1.9. Приемная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в образовательное учреждение.

2. Организация приема детей.

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией школы (далее приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель образовательного учреждения.

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

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

2.4. Прием в школу в целях обучения детей по предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. (Приложение 1).

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения.

- наименование предпрофессиональной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка;
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- СНИЛС родителя и ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими права и обязанности обучающихся.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка,
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинская справка, подтверждающая возможность ребенка осваивать заявленную предпрофессиональную программу;
- СНИЛС родителя и ребенка.

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

3. Организация проведения отбора детей.

3.1. Для организации проведения отбора детей в школе формируются комиссии по отбору детей.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя образовательного учреждения из числа преподавателей школы, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Рекомендуемый 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.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник образовательного учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы в области искусств. Председателем комиссии по отбору детей может являться руководитель образовательного учреждения.

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

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения отбора детей.

4.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году, как правило, с 20 мая по 20 июня текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно с учетом ФПТ.

4.3. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.4. 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.

4.5. На каждом заседании комиссии по отбору 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 отбору детей хранятся в архиве образовательного

учреждения до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в образовательное учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4,7. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательном учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте (при его наличии) образовательного учреждения.

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

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные образовательным учреждением 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.

5. Подача и рассмотрение апелляции. 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 детей.

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

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 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).

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 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.

6. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение. Дополнительный прием детей.

6.1. Зачисление в школу в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные образовательным учреждением (как правило — не позднее 20 июня).

6.2. Основанием для приема в школу являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей школа проводит дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора 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 образовательное учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде образовательного учреждения.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные образовательным учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинская справка;
- СНИЛС родителя и ребенка.

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ

1. Знать и выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей).

2. Обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебному расписанию.

3. 3. Обеспечить ребенка за свой счет необходимыми учебными принадлежностями и учебной литературой.

4. Приводить ребенка на занятия со сменной обувью.

5. Обеспечить выполнение домашних заданий ребенком.

6. Своевременно извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.

7. Проявлять уважение к преподавателям, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.

8. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.

9. В случае заболевании ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору МАУ ДО Армизонского района
"Детская школа искусств"
Е.Ф. Костомаровой

_____

_____
(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся _____
Фамилия_____
Имя, отчество_____
Год, месяц, число рождения_____
В каком общеобразовательном учреждении обучается _____
_____
Домашний адрес_____
_____

Сведения о родителях

ОТЕЦ: фамилия, имя, отчество_____
_____
Место работы_____
Занимаемая должность_____
Телефон домашний_____ служебный _____
сотовый _____
МАТЬ: фамилия, имя, отчество_____
_____
Место работы_____
Занимаемая должность_____
Телефон домашний_____ служебный _____
сотовый _____

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся и другими нормативно-правовыми актами Учреждения ознакомлен. В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных, а именно: Ф.И.О., сведения о паспорте (серия, №, дата и место получения), место жительства, СНИЛС, № телефона, Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка, место жительства ребенка, СНИЛС ребенка, № телефона ребенка, сведения о записи на программы ДО в МАУ ДО «ДШИ» и их посещении. Даю согласие на медицинское вмешательство: бесконтактное измерение температуры тела 2 раза в день.

_____/_____/
Подпись Расшифровка

* Разрешаю уход ребенка по окончании занятий по расписанию: одного, только в сопровождении взрослого (нужное подчеркнуть).

Дата _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Приемные испытания для поступающих в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Армизонского района «Детская школа искусств» для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам.

Критерии оценки для поступающих на хореографическое отделение

Цель вступительного испытания: выявление физических, музыкально-ритмических, творческих способностей детей. Вступительные испытания проводит приемная комиссия, в состав которой входят преподаватели хореографического и эстетического отделений. Председатель – директор ДШИ.

На вступительном испытании комиссия оценивает:

- Профессиональные физические и пластические данные: форма ног; выворотность ног; состояние стоп (в том числе подъема); «балетный шаг»; гибкость тела; прыжок; корпус.
- Музыкально-ритмические и координационные способности. Точное повторение ритмического рисунка исполняемой или предложенной мелодии. Координация.
- Творческие способности. Эмоциональность, выразительность исполнения.

Результаты просмотра оцениваются по пяти бальной системе и хранятся в личном деле ученика.

Критерии оценки для поступающих на музыкальное отделение

Цель вступительного испытания: определение уровня музыкальных способностей детей. Вступительные испытания проводит приемная комиссия, в состав которой входят преподаватели музыкального отделения. Председатель – директор ДШИ.

На вступительном испытании комиссия оценивает:

- Музыкальный слух: чистота интонации в исполняемой песне, точное повторение предложенной мелодии или отдельных звуков, определение количества звуков в гармоническом сочетании.
- Чувство ритма: точное повторение ритмического рисунка исполняемой или предложенной мелодии.
- Музыкальная память: умение запомнить и точно повторить мелодию и ритмический рисунок после первого проигрывания.
- Эмоциональность: общительность, способность идти на контакт, выразительность исполнения. Оценка эмоциональности является дополнительной в определении личностных качеств поступающего.

Результаты прослушивания оцениваются по пяти бальной системе, и хранятся в личном деле ученика.

Каждому поступающему ребенку необходимо подготовить дома любую песню из детского репертуара без аккомпанемента и выучить наизусть стихотворение.

Формы проверки музыкальных способностей:

- Исполнение подготовленной песни.
- Чтение выученного стихотворения наизусть и рассказ о его содержании.
- Повторение голосом небольших попевок, предложенных преподавателем.
- Повторение хлопками ритма мелодии или ритмического рисунка, предложенного преподавателем.

Критерии оценки для поступающих
на отделение изобразительного искусства

Цель вступительного испытания: определение творческих способностей детей для выявления уровня развития творческих способностей в области ИЗО. Вступительное испытание проводит приемная комиссия, в состав которой входят преподаватели художественного отделения. Председатель – директор ДШИ.

На вступительном испытании комиссия оценивает:

- Собственные рисунки поступающего в ДШИ.
- Выполненную работу: натюрморт из двух предметов (кружка и яблоко).

Навыки: организации плоскости листа; передача формы и характера и пропорций предмета; наличие творческой инициативы, понимания выразительности, цветового и композиционного решения.

Результаты просмотра оцениваются по пяти бальной системе и хранятся в личном деле ученика.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 714355791672961654891401132918242618378126759783

Владелец Костомарова Елена Федоровна

Действителен С 23.09.2026 по 23.09.2027