

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №19»

г. Саратов

Принято на заседании
Педагогического совета школы
протокол № 02 от 05.04.2013 г.



УТВЕРЖДАЮ
Приказ №20-ОДШ от 05.04.2013 г.
Директор МОУДОД «ДМШ №19»
Т.М. Карандей

Положение о приеме и порядке отбора детей
в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным общеобразовательным
программам в области ^{МРЗ} искусства
в МОУДОД «ДМШ №19»

г. Саратов
2013 г.

**Положение о приеме и порядке отбора детей
в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в области искусств
в МОУДОД «ДМШ №19»**

I. Общие положения

1. Положение о приеме и порядке отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам (далее по тексту - ОП) в области музыкального искусства разработаны МОУДОД «ДМШ №19» в соответствии с изменениями, внесенными в Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» Федеральным законом от 17 июня 2011 г. № 145-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 26.06.2012г. № 504 и на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, а также срокам их реализации (далее по тексту — ФГТ).

2. Образовательное учреждение объявляет прием детей для обучения по ОП в области музыкального искусства только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет.

4. Прием в образовательное учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих ОП в области музыкального искусства. До проведения отбора детей образовательное учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, консультации.

5. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

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.

7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте должно разместить

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 ОП в области музыкального искусства;
- 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 ОП в области музыкального искусства, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по ОП в области музыкального искусства в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой ОП в области музыкального искусства;
- 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;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

8. Количество детей, принимаемых в школу для обучения по ОП в области музыкального искусства, определяется в соответствии с квотой и муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно управлением по культуре администрации МО «Города Саратов» (далее – Учредитель).

II. Организация приема детей.

Структура, функции и организация работы приемной комиссий.

10. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Школы.

11. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным для приема документов, поступающих в Школу и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших по конкурсу.

12. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости.

13. Комиссия создается из преподавателей Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

14. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу, по следующим вопросам;

– количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой ОП в области музыкального искусства), а также (при наличии) количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

– условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;

– сроки приема документов для обучения по ОП в области музыкального искусства в соответствующем году;

– сроки проведения отбора детей в соответствующем году;

– формы и содержание отбора детей по каждой реализуемой ОП в области музыкального искусства;

– требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);

– система оценок, применяемая при проведении отбора в образовательном учреждении;

– 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.

15. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявление от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего.

16. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступивших, которые передаются в работу комиссии по отбору учащихся.

17. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

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

19. Прием документов осуществляется в период с 20 апреля и 20 мая текущего учебного года.

20. Прием в Школу в целях обучения детей по ОП в области музыкального искусства осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 1).

21. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

- наименование ОП в области музыкального искусства, 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 и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют свое согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по ОП в области музыкального искусства.

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

22. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать ОП в области музыкального искусства;
- фотографии ребенка (в количестве 3 штук, формате 3/4,).

23. Сданные документы и материалы результатов отбора хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

III. Организация проведения отбора детей

Структура, функции и организация работы комиссии по отбору обучающихся

24. Для организации проведения отбора детей в Школе формируются комиссии по отбору детей.

25. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы (Приложение 2) из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации образовательных программ в области музыкального искусства. 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.

26. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю ОП в области музыкального

искусства. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор Школы.

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

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

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

29. Сроки проведения отбора детей в соответствующем году в период с 20 мая по 15 июня текущего года.

30. Формы проведения отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГО. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие музыкальных способностей: слуха, ритма, памяти. Формами отбора детей являются: прослушивания, устные ответы.

31. Установленные Школой содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области музыкального искусства и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих ОП в области музыкального искусства.

32. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

33. 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.

34. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается оценка выявленных у поступающих творческих способностей и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

35. Результаты объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

36. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в

приемную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

37. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой 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.

V. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора детей

38. 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.

39. 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 и осуществляет свои функции в соответствии с Положением об апелляционной комиссии МОУДОД «ДМШ № 19»

40. 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.

41. 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.

42. 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.

VI. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение.

Дополнительный прием детей

43. Зачисление в Школу в целях обучения по ОП в области музыкального искусства проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой, но не позднее 20 июня текущего года.
44. Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.
45. Основанием для отказа в приеме ребёнка в Школу в целях обучения по ОП в области музыкального искусства является:
- несоответствие результатов отбора требованиям для поступающих;
 - отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п. 22 Настоящего Положения;
 - несоответствие возраста ребенка условиям предоставления образовательных услуг.
46. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими правилами приема в Школу (за исключением статей, регламентирующих сроки приема), при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.
47. При наличии мест дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные 30.08.04 Школой (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.
48. Зачисление обучающихся в Школу на обучение по ОП в области музыкального искусства производится приказом директора.

Приложение 1
 Директору МОУДОД «ДМШ №19»
 Т.М. Карандей

от _____
 Ф.И.О. родителей (законных представителей)
ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына(дочь) в МОУДОД «ДМШ №19» для обучения по ДПОП в области музыкального искусства: «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Народные инструменты», (нужное подчеркнуть)

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Число, месяц и год рождения _____
5. Место рождения _____
6. Гражданство _____
7. Адрес фактического проживания _____

8. № общеобразовательной школы, класс _____

9. Смена в общеобразовательной школе в следующем учебном году _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Гражданство _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Телефон сотовый _____

МАТЬ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Гражданство _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Телефон сотовый _____

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по ДПОП в области музыкального искусства, согласен (а).

На обработку (получение, хранение) персональных данных родителей (законных представителей) и поступающего согласен (а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 г.

С копией Устава школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей ознакомлен(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 г.

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать ОП в области музыкальных искусств
- фотография ребенка. (2 штуки)

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 учебного расписания.
3. Обеспечить ребенка за свой счет необходимыми учебными принадлежностями и учебной-литературой.
4. Приводить ребенка на занятия со сменной обувью.
5. Обеспечить домашние занятия ребенка.
6. Извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
7. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.
8. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.
9. В случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ

Музыкальные данные и творческие способности	Оценка (5-балльная система оценок)	Средний балл
Импровизация		
Слух		
Память		
Ритм		

Музыкальный инструмент _____

Особые замечания _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Решение приемной комиссии: _____

Подпись председателя приемной комиссии _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Зачислить в _____ классе по дополнительной предпрофессиональной ОП в области музыкального искусства « _____ »

с « _____ » _____ 20 ____ г.

(приказ по МОУДОД «ДМШ № 19» от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Зам. директора по УР _____

« _____ » _____ 20 ____ г.