МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЛЯНГАСОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ" ГОРОДА КИРОВА

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЛЯНГАСОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ" ГОРОДА КИРОВА
Дата: 2021.12.01 10:58:45 +03'00'

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБУДО «ЛДШИ» г. Кирова
Протокол № 1 от 26.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУДО «ЛДШИ» г. Кирова
от 26.08.2021 № 62/1

Правила приема и порядок отбора детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Лянгасовская детская школа искусств» города Кирова по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств

1. Общие положения

1.1. Правила приема и порядок индивидуального отбора поступающих детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – образовательные программы в области искусств) разработаны МБУДО «ЛДШИ» г. Кирова (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008, Уставом МБУДО «ЛДШИ» г. Кирова и на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Лянгасовская детская школа искусств» г. Кирова (далее Учреждение) объявляет прием детей для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствии с лицензией 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). В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающих и на основании решения Педагогического совета Учреждения в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований.

1.4. Прием 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 Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в установленном порядке.

1.5. С целью организации приема и проведения индивидуального отбора детей в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору поступающих детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения. Комиссия по индивидуальному отбору (далее – приемная комиссия) поступающих детей формируется по каждой дополнительной

предпрофессиональной программе в области музыкального искусства (далее – предпрофессиональная программа) отдельно.

1.6. При приеме детей в Учреждение 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.

1.7. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов, 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 образовательным 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 образовательной 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 образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной 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;
- 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.

1.8. Количество детей, принимаемых для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

2. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ДШИ.

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. Прием документов осуществляется в период с 15 апреля по 27 августа текущего года.

2.4. Прием в Учреждение в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение № 1)

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:
- наименование образовательной 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 и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) 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 и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также с правилами внутреннего распорядка учащихся. Обязательство, где родитель (законный представитель) несет ответственность за выполнение самостоятельной работы дома в рамках образовательной программы.

2.6. 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 образовательные программы в области хореографического и циркового искусства;
- фотографии ребенка.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

3. Организация проведения отбора детей

3.1. Организация проведения отбора детей осуществляется комиссией по приему детей (далее Комиссия) из числа преподавателей Учреждения (Приложение № 5).

3.2. Комиссия по приему детей формируется для каждой образовательной программы в области музыкального искусства отдельно и утверждается приказом руководителя Учреждения. Количественный состав Комиссии – не менее трех человек. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору детей может не входит в ее состав.

3.3. Председателем Комиссии является заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

3.4. Председатель Комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим детям при проведении приемных прослушиваний.

3.5. Делопроизводство Комиссии ведет секретарь, который назначается руководителем Учреждения.

3.6. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

4. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать сроки проведения приема в соответствующем году в рамках периода с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в Учреждении срок приема продлевается (но не позднее 29 августа).

4.2. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- правила приема и процедура индивидуального отбора поступающих в ДШИ;
- порядок приема поступающих в ДШИ;
- перечень предпрофессиональных программ и общеразвивающих программ в области искусств, по которым ДШИ объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения индивидуального отбора поступающих и его содержании по каждой предпрофессиональной программе с учетом ФГТ;
- сведения об условиях и особенностях проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о требованиях, предъявляемых к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения индивидуального отбора);
- сведения о системе оценок, применяемой при проведении приема, индивидуального отбора поступающих;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной и общеразвивающей программе в области искусств.
- количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сведения о графиках работы приемной комиссии и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в ДШИ;
- сроки приема заявления и документов для зачисления в ДШИ в текущем году;
- сведения о сроках проведения процедуры индивидуального отбора поступающих в текущем году
- сведения о сроках зачисления поступающих в ДШИ;
- образец договора об оказании образовательных услуг;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- права и обязанности обучающихся

4.3. Для проведения индивидуального отбора поступающих детей Учреждение самостоятельно устанавливает формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе с учетом ФГТ (Приложение № 4).

4.4. Учреждение самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ):
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих;
- систему оценок, применяемую при проведении приема в Учреждение;
- условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

4.5. Установленные Учреждением содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в образовательное учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

4.6. При проведении индивидуального отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.7. Решение о результатах приема в Учреждение принимается Комиссией по приему 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 приему детей обладает правом решающего голоса (Приложение № 2)

4.8. 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 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.

4.9. 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.

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

4.11. 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 директора ДШИ 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.

5.5. 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 (Приложение № 3)

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 образовательное учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением.

6.2. Основанием для приема в образовательное учреждение являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить образовательному учреждению право проводить дополнительный прием детей на образовательные 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 Учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде образовательного учреждения.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

Приложение № 1

Директору МБУДО «ЛДШИ» г. Кирова
Мурадян Н А

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся школы искусств

по классу _____моего сына (дочь)

Фамилия, имя (ребенка)_____

Дата рождения _____ _____

Адрес _____

В какой общеобразовательной школе обучается № _____

Класс _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Отец:

фамилия, имя, отчество _____

место работы _____

занимаемая должность _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Телефон сотовый _____

Мать:

фамилия, имя, отчество _____

место работы _____

занимаемая должность _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Телефон сотовый _____

«__» _____ 20___ г. _____

Подпись

Приложение № 2

Протокол № ___
комиссии по индивидуальному отбору детей по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства « _____»

Председатель комиссии –
Заместитель председателя комиссии –
Члены комиссии -
Секретарь комиссии –

для хорового, инструментального отделений

№	Фамилия Имя									
		Музыкальный слух			Ритм			Вокальные данные		
		отл	хор	уд	отл	хор	уд	отл	хор	уд

для хореографического отделения

№	Фамилия Имя									
		Музыкальный слух			Ритм			Пластика		
		отл	хор	уд	отл	хор	уд	отл	хор	уд

Дата проведения прослушивания –
Председатель комиссии –
Члены комиссии –
Секретарь комиссии –

Приложение № 3

На «_____» _____ _____

Апелляционная комиссия в составе _____
Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____
Секретарь комиссии _____

Рассмотрев представленное заявление родителей (законных представителей) поступающего на обучение в МБУДО «ЛДШИ» г. Кирова и Протокол заседания приемной комиссии, апелляционная комиссия приняла решение:

Обучение в МБУДО «ЛДШИ» г. Кирова _____
(ФИ поступающего)
по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства «_____»

является _____
(целесообразным, нецелесообразным)

Председатель апелляционной комиссии _____ /_____/
Секретарь апелляционной комиссии _____/_____/

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а).

_____	_____	_____
Дата	Подпись	ФИО

Приложение № 4

Формы и содержание индивидуального отбора детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам и дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области музыкального искусства

1. **Отбор детей проводится в форме вступительных прослушиваний:**
   - выполнение заданий (наличие музыкального слуха и памяти, точность вокального интонирования, активность и эмоциональность восприятия);
   - исполнения программы на инструменте (для имеющих навыки игры на инструменте).

2. **В ходе отбора детям предлагается выполнить следующие задания:**
   - воспроизведение предложенного ритмического рисунка в виде хлопков руками (на наличие чувства ритма);
   - спеть один куплет заранее приготовленной песни (на наличие музыкального слуха и точность вокального интонирования);
   - повторить сыгранную или пропетую преподавателем мелодическую фразу (на наличие музыкального слуха и памяти, точность музыкального интонирования);
   - отгадать загадки соответственно возрасту ребенка (на наличие логического мышления и интеллектуального развития);
   - ответить на вопросы, касающиеся общего развития ребенка и его кругозора;
   - рассказать выразительно и эмоционально стихотворение из 2-3 четверостиший (на наличие памяти и активности восприятия).

3. **Проведение прослушиваний проходит индивидуально.**
4. **При отборе детей устанавливается пятибалльная система оценок.**
   Оценивание проходит по каждому из тестируемых параметров: слух, память, ритм.
   Оценка «5» - отлично – по всем тестируемым параметрам задание выполнено без ошибок;

Оценка «4» - хорошо – допускаются небольшие неточности в исполнении ритмического рисунка и в вокальном интонировании (задание выполнено не с первого раза);
Оценка «3» - удовлетворительно – выполнение заданий со значительными погрешностями;
Оценка «2» - неудовлетворительно – отказ от выполнения заданий.

Приложение № 5

Сведения о работе приемной комиссии и комиссий по индивидуальному отбору(приему) поступающих в 20__ году

Приемная комиссия и комиссии по индивидуальному отбору поступающих в 20__ году работают с 1 по 16 июня с 10-00 до 15-00, суббота, воскресенье – выходные дни. Состав комиссий утверждается приказом директора Учреждения. Информация о проведении приема и вступительных прослушиваний размещается на сайте Учреждения. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

Сведения о работе апелляционной комиссии в 20__ году

Апелляционная комиссия работает с первого дня отбора поступающих до 16 июня 20__ года ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 10-00 до 15-00 в учебной части Учреждения. Комиссия формируется в количестве трех человек из числа педагогических работников Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии, комиссий по индивидуальному отбору поступающих и утверждается приказом директора Учреждения.

Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в 20__ году

1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.
2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих детей, не согласные с решением приемной комиссии.

3. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии.
4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.
5. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.
6. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.
7. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течении трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих детей не допускается.