

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Пушкинская детская художественная школа»
Пушкинского муниципального района Московской области

СОГЛАСОВАНО
родительский комитет
Протокол № 1 от 28.08.2019 г.
ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 26.08.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУДО Пушкинская ДХШ
И.В.Малютина
Приказ № 52-ОД от 29.08.2019 г.

Положение

о порядке приема на обучение в МБУДО Пушкинская ДХШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» в РФ; в соответствии с письмом Министерства культуры Российской Федерации от 21.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ «Рекомендации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств»; в соответствии с Концепцией развития дополнительного образования детей, распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р; Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пушкинская детская художественная школа» (далее - учреждение) Пушкинского муниципального района Московской области и других внутренних локальных актов.

1.2. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам регламентирует прием граждан Российской Федерации в МБУДО Пушкинская ДХШ (далее учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам общеобразовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165) и настоящим Порядком.

1.4. Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме граждан для получения образования по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам в области изобразительного искусства осуществляется на основании оценки творческих способностей а также при отсутствии противопоказаний к занятиям изобразительным искусством.

1.5. В приеме в учреждение порядке перевода из другого образовательного учреждения может быть отказано по причине отсутствия свободных мест.

1.6. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности.

1.7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов, учреждение 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 общеразвивающим программам;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору и апелляционной комиссии;
- количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по общеразвивающим программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой общеразвивающей программе;
- 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 учреждение;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в учреждение.

2. Организация приема детей

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

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

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

2.4. Прием в учреждение в целях обучения детей по дополнительным образовательным программам осуществляется через индивидуальный отбор (вступительные экзамены) по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления в учреждение подаются через портал Госуслуги по ссылкам: <https://uslugi.mosreg.ru> и dop.mosreg.ru.

2.5. При подаче заявления через сайт Госуслуги прикрепляется скан свидетельства о рождении ребенка.

2.6. После прохождения вступительных испытаний при наличии у ребенка проходных баллов, родители подают письменное заявление о приеме в учреждение, в котором указываются следующие сведения:

- наименование образовательной 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.
- электронный адрес родителей (законных представителей) ребенка.

Для оформления личного дела прикладываются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская справка, подтверждающая возможность ребенка осваивать образовательные программы в области изобразительного искусства;
- 2 цветные фотографии ребенка размером 3x4.

При подаче заявления родитель представляет документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей (в том числе через информационные системы общего пользования).

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

3. Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Учреждение устанавливает порядок приема на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств.

3.2. Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов при поступлении в учреждение

кроме документов, указанных, в Правилах приема, предоставляют также справку, подтверждающую принадлежность поступающего ребенка к соответствующей категории.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья в экзаменационный период принимаются на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам без вступительных испытаний.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на дополнительные предпрофессиональные программы проходят вступительные испытания, требующие наличия у поступающих определенных творческих способностей, в составе и порядке, определенном Правилами приема, с учетом, при необходимости, особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

3.5. Прием лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется при предоставлении медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной дополнительной общеразвивающей образовательной программе.

4. Организация проведения отбора детей

4.1. Для организации проведения отбора детей в учреждении формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой общеразвивающей программы отдельно.

4.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя учреждения из числа преподавателей данного учреждения, участвующих в реализации общеразвивающих программ. 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.

4.3. Председателем комиссии по отбору детей является директор учреждения или заместитель директора.

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

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

5. Сроки и процедура проведения отбора детей

5.1. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.

5.2. Отбор детей осуществляется на конкурсной основе. Прием на обучение осуществляется в соответствии с пожеланиями, наклонностями, с учетом состояния здоровья, возможностями поступающего, а также при наличии свободных мест в классах.

5.3. Система оценок гарантирует зачисление в учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих общеразвивающих программ.

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

5.5. 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.

5.6. 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 учреждения до окончания обучения в учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

5.7. Результаты отбора объявляются не позднее семи рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

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

5.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные 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.

6. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей

6.1. 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.

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

6.3. 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).

6.4. 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.

6.5. 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.

7. Порядок зачисления детей в учреждение. Дополнительный прием детей

7.1. Зачисление в учреждение проводится после завершения отбора в сроки, установленные учреждением (как правило – не позднее 20 июня).

7.2. Основанием для приема в учреждение являются результаты отбора детей.

7.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить учреждению право проводить дополнительный прием детей. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

7.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде учреждения.

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