

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2 ИМЕНИ КАЗАНОКО ЖАБАГИ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК**

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «31» августа 2023г.

Утверждаю
Директор МКУ ДО
«ДШИ № 2 им. Казанко Жабиги» г.о. Нальчик
А.Ю. Кунижева
Приказ № 25 от «4» сентября 2023г.



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА И ПОРЯДОК ОТБОРА ДЕТЕЙ
В МКУ ДО «ДШИ № 2 ИМ. КАЗАНОКО ЖАБАГИ» Г.О. НАЛЬЧИК
В ЦЕЛЯХ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ**

НАЛЬЧИК 2023

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА И ПОРЯДОК ОТБОРА ДЕТЕЙ
В МКУ ДО «ДШИ № 2 ИМ. КАЗАНОКО ЖАБАГИ» Г.О. НАЛЬЧИК
В ЦЕЛЯХ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту - дополнительные предпрофессиональные программы), разработаны Муниципальным казенным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств №2 имени Казаного Жабаци» городского округа Нальчик (далее - Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерство культуры РФ от 14.08.2013г. №1145 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

1.2. Школа осуществляет прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств на основании Лицензии от 21.03.2016г. Л 035-01231-07/00272292 на осуществление образовательной деятельности.

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 предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

1.4. До проведения отбора детей Школа вправе проводить консультации.

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

1.6. При приеме детей 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.

1.7. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа 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 дополнительным предпрофессиональным программам;
 - условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
 - количество мест для приема детей в первый класс по каждой дополнительной предпрофессиональной программе, а также — при наличии — количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
 - сроки приема документов для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в соответствующем году;
 - сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
 - формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой дополнительной предпрофессиональной программе;
 - требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отборов);
 - систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школы;
 - условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями;
 - правила подачи рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
 - сроки зачисления детей в Школу.
- 1.8. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по предпрофессиональным программам, определяется Школой самостоятельно.
- 1.9. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

2. Организация приема детей.

- 2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее — приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Школы.
- 2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.
- 2.3. Школа осуществляет прием документов с 15 апреля по 15 июня текущего года.
- 2.4. Прием осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.
- 2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:
- наименование дополнительной предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
 - фамилия, имя, отчество ребенка полностью согласно свидетельству о рождении или паспорту поступающего;
 - дата рождения ребёнка на основании свидетельства о рождении или

паспорта;

- ФИО родителей полностью на основании записи в свидетельстве о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя или установление опеки, попечительства (при необходимости);
- адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка;
- номера телефонов и адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка;
- место работы и занимаемая должность родителей (законных представителей) ребенка;
- дата подачи заявления.

2.6. В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями Устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.7. При подаче заявления представляются следующие документы:

- заявление о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- копия свидетельства о рождении или копия паспорта (при достижении ребенком 14-летнего возраста);
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий в Школе (для поступающих в хореографическое отделение);
- договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка;
- 2 фотографии 3х4.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в Школе в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

2.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в Школе в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

2.9. В течение года возможен перевод обучающихся переводом из других школ искусств, при наличии документов, подтверждающих уровень подготовки.

3. Организация проведения отбора детей.

3.1. Для организации проведения отбора детей в Школе формируется комиссия

по отбору детей для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Количественный состав комиссии по отбору детей не менее трех человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник Школы из числа педагогических работников, соответствующих профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор Школы.

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

4. Сроки и процедура проведения отбора детей.

4.1. Срок отбора детей с 15 по 20 июня текущего года.

4.2. Формы проведения отбора детей устанавливаются согласно конкретной предпрофессиональной программе с учетом ФГТ.

4.3. Установленные содержание, формы отбора и система оценок должны гарантировать зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

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

4.5. 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 и его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

4.6. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения 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.

4.7. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных

результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка. Данные результаты размещаются на информационном стенде Школы.

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

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные 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 Школы одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве трех человек из числа работников Школы, 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.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

5.5. 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.

5.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

5.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.8. 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. Дополнительный прием.

- 6.1. Зачисление проводится после завершения отбора, но не позднее 25 июня текущего года.
- 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 имеет право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года - не позднее 31 августа.
- 6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема, при этом сроки дополнительного приема детей отражаются на информационном стенде Школы.
- 6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется не позднее 29 августа, в том же порядке, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.