

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 4
от 14.02.2025

УТВЕРЖДАЮ
директор МАУДО
г. Нижневартовска "ДШИ № 2"
Н.В. Горина
приказ от 14.02.2025 № 17/01-09

Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – Порядок) устанавливает порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

1.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

1.3. Порядок разработан в соответствии с подпунктом д) пункта 2) части 2 статьи 29, части 2 статьи 30, статьи 55, статьи 75, части 6 статьи 83, пункта 18 части 1 статьи 34, части 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств", в соответствии с Уставом муниципального автономного учреждения города Нижневартовска "Детская школа искусств №2" (далее – ДШИ).

1.4. ДШИ устанавливает (с учетом федеральных государственных требований (далее – ФГТ)):

- формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физических данным поступающих (по каждой форме проведения отбора);
- условия проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

1.5. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – предпрофессиональная программа) проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее - поступающие).

1.6. Для организации проведения приема ежегодно формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих по каждой предпрофессиональной программе.

2. Условия и сроки проведения отбора поступающих

2.1. В первый класс осуществляется 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, установленной ФГТ).

2.2. Прием поступающих проводится в сроки, установленные приказом директора ДШИ и включает в себя следующие этапы:

1) Размещение информации о проведении приема на обучение на информационном стенде и официальном сайте ДШИ не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов на обучение.

2) Прием документов.

3) Проведение индивидуального отбора поступающих.

4) Оформление результатов индивидуального отбора.

2.3. Количество детей, принимаемых в ДШИ для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды поступают на обучение по предпрофессиональным программам в соответствии с данным Порядком.

2.5. ДШИ обеспечивает функционирование телефонных линий, а также раздела официального сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей.

2.6. Личный прием родителей (законных представителей) поступающих организуют заместители директора по направлениям.

3. Прием документов

3.1. В период, установленный приказом директора, ДШИ осуществляет прием документов поступающих на обучение (не ранее, чем с 15 апреля).

3.2. Работу по приему документов поступающих и делопроизводство ведет секретарь.

3.3. Родители (законные представители) поступающих предоставляют следующие документы:

- заявление (форма утверждается приказом директора ДШИ);

- согласие на обработку персональных данных (форма утверждается приказом директора ДШИ);

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию СНИЛС ребенка;

- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний к освоению дополнительной предпрофессиональной программы в области хореографического искусства "Хореографическое творчество", дополнительной предпрофессиональной программы в области театрального искусства "Искусство театра";

- заключение медико-социальной экспертизы (копия справки, подтверждающей факт установление инвалидности, копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации) или копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающей принадлежность поступающего к категории "Ребенок с ограниченными возможностями здоровья";

- 1 фотографию ребенка (3x4, цветная или черно-белая).

Перечень требуемых документов может быть расширен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.4. Подписью родителей (законных представителей) поступающего подтверждается согласие на процедуру индивидуального отбора поступающих, факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом ДШИ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами ДШИ.

3.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранится пакет документов, материалы результатов индивидуального отбора (копия протокола или выписка из протокола).

3.6. Личные дела не прошедших отбор хранятся в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

3.7. Личные дела поступивших хранятся в течение всего срока обучения в ДШИ.

3.8. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально),

предоставляется возможность пройти отбор в иное время по заявлению, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного с учетом требований настоящего Порядка и приказом директора ДШИ.

4. Проведение индивидуального отбора поступающих

4.1. Индивидуальный отбор поступающих осуществляется после приема документов на обучение в период, установленный приказом директора ДШИ текущего года.

4.2. Для проведения индивидуального отбора поступающих проводятся просмотры, показы, собеседования, прослушивания и др. (в зависимости от требований предпрофессиональных программ) с учетом ФГТ.

4.3. Установленные требования к поступающим и пятибалльная система оценок гарантируют зачисление детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

4.4. С целью организации проведения приема формируется комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее – комиссия).

4.5. Комиссия формируется по каждой предпрофессиональной программе отдельно.

4.6. Комиссия формируется приказом директора из числа преподавателей ДШИ, участвующих в реализации предпрофессиональных программ.

4.7. Состав комиссии – не менее трех человек, в том числе председатель комиссии по отбору поступающих, заместитель председателя, секретарь.

4.8. Председателем комиссии назначается работник ДШИ из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы.

4.9. Председатель организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении индивидуального отбора поступающих. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.10. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору поступающих, а также представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4.11. При проведении индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.

4.12. Решение о результатах индивидуального отбора поступающих принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии и (или) его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.13. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

4.14. Протоколы заседаний комиссии (или выписки из протокола) хранятся в личном деле обучающегося в течение всего срока его обучения.

4.15. Результаты по каждой из форм проведения индивидуального отбора поступающих объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора поступающих. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок на информационном стенде ДШИ и официальном сайте ДШИ.

4.16. Комиссия передает сведения об указанных результатах директору ДШИ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

5. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре отбора и (или) результатам индивидуального отбора поступающих в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

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, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

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 поступающих.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

5.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающего на обучение, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.10. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

5.11. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

6. Порядок зачисления. Дополнительный отбор поступающих

6.1. Зачисление в ДШИ осуществляется приказом директора ДШИ на основании решений заседаний комиссий по индивидуальному отбору поступающих (после завершения отбора), оформленных протоколами.

6.2. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в срок до 29 августа текущего года в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки на основании приказа директора ДШИ.