

**Рассмотрено
Управляющим Советом
МАОУ «СОШ №4»
Протокол № 1 от 20.01.2023г.**

**Утверждено
приказом директора
МАОУ «СОШ №4» № 79/О
от 23.01.2023г.**

ПРАВИЛА ПРИЁМА обучающихся структурного подразделения Детская школа искусств «Камертон»

1. Общие положения.

1.1. «Правила приема обучающихся» структурного подразделения Детская школа искусств «Камертон» МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом д) пункта 2) части 2 статьи 29; частью 2 статьи 30; статьей 55; статьей 75; частью 6 статьи 83 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.; Порядком приема в организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1008 от 29.08.2013г.; Порядком приема по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденного Приказом Министерства культуры РФ №1145 от 14.08.2013г.; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №41 от 04.07.2014г. «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Уставом МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №4».

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств (предпрофессиональным и общеразвивающим) структурного подразделения Детская школа искусств «Камертон» МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее - Школа).

1.3. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации в целях формирования и развития творческих способностей детей и взрослых, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры

здорового и безопасного образа жизни, а также на организацию их свободного времени. Граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются на общих основаниях.

1.5. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.6. Прием граждан в Школу осуществляется в соответствии с предметом деятельности:

1.6.1. Основная деятельность - выполнение муниципального задания по обучению детей по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

1.6.2. Иная деятельность, не являющаяся основной - предоставление дополнительных платных образовательных услуг.

1.6.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам проводится Учреждением самостоятельно на условиях, определяемых локальным нормативным актом Школы.

1.7. Возраст, поступающих в Школу, определяется в строгом соответствии с уровнем реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусства.

1.8. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам производится без вступительных испытаний.

1.9. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

1.10. На период проведения вступительных испытаний для поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства создаются приемная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору детей, предметные экзаменационные комиссии и апелляционная комиссия. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность комиссий регламентируются соответствующими локальными нормативными актами, которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором Учреждения.

1.11. При приеме обучающихся директор Учреждения 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 поступающих.

2. Организация приема.

2.1. Прием проводится с 15 мая по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим общеобразовательным программам в Учреждении срок приема продлевается до конца сентября месяца.

2.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение родителей (законных представителей), усыновителей, опекунов несовершеннолетнего ребенка (далее - заявители). От имени заявителя заявление может подать представитель заявителя при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариальной или документа, приравненного к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185,185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Заявители предоставляют следующие документы:

- заявление установленного образца на имя директора образовательного учреждения;

- копию свидетельства о рождении или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося;

- копию паспорта, СНИЛСа одного из родителей (законных представителей);

- номер сертификата ПФДО обучающегося.

2.4. Прием заявлений осуществляется в сроки, устанавливаемые Школой ежегодно в соответствии с пунктом 2.1.

2.5. Заявления о приеме ребенка в Школу в обязательном порядке регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей. Регистрация проводится при наличии полного пакета документов, согласно п. 2.3.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями:

- Устава МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»;

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- Положения о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»;

- Дополнительной образовательной программы;

- Расписания занятий платных дополнительных образовательных услуг;

- Договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам;

- Тарифов на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №4».

2.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы и материалы результатов отбора (по предпрофессиональным общеобразовательным программам).

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является:

- заявитель обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений указанных на официальном сайте Школы;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категории заявителей, согласно пункту 2.2.;
- отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п.2.3.;
- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления образовательных услуг;
- заключение врача, о запрете ребенку посещать занятия по выбранным общеобразовательным программам;
- превышение предельной численности контингента обучающихся, установленной санитарно-гигиеническими нормами.

2.8. Дополнительный индивидуальный набор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные Школой, в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

3. Организация работы Приемной комиссии.

3.1. С целью организации приема в Школу создается Приемная комиссия, которая руководствуется в своей деятельности Правилами, Уставом Школы и учебно-методической документацией, разрабатываемой Школой на основе нормативных документов Российской Федерации. Состав данной комиссии утверждается директором Школы. Численность Приемной комиссии не может быть менее 3 человек.

3.2. Председателем приемной комиссии является руководитель структурного подразделения. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием детей и их родителей (законных представителей), других граждан организует ответственный секретарь, который назначается руководителем структурного подразделения.

3.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии, а также, раздела официального сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь:

3.4.1. Знакомит заявителя с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.4.2. Проверяет полноту представления документов.

3.4.3. Проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме.

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов.

3.4.5. Регистрирует заявление в журнале регистрации, в котором перечислены: дата подачи заявления, номер приказа о зачислении, фамилия и имя обучающегося, адрес проживания обучающегося, отделения, документы, представленные заявителем.

3.4.6. При наличии оснований, указанных в пункте 2.7. сообщает в устной форме заявителю об отказе в приеме документов.

3.4.7. По требованию заявителя формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает передачу заявителю в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке Школы, подписывается директором и содержит следующие сведения: фамилию, имя отчество заявителя, наименование услуги, причину отказа в приеме документов). Результатом выполнения административной процедуры, является регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов, выраженный в устной или письменной форме.

4. Организация работы комиссии по отбору детей, поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам.

4.1. Для организации проведения отбора детей в Школу формируются комиссии по отбору детей (далее – Комиссия) для поступления на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество», срок освоения 5 лет.

4.2. Комиссия по отбору детей утверждается приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы.

4.3. Председателем комиссии по отбору является руководитель структурного подразделения.

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

4.6. Срок полномочий комиссии - период проведения вступительных испытаний.

4.7. Основные функции комиссии:

4.7.1. Комплексная оценка уровня подготовки поступающих для успешной реализации дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программы.

4.7.2. Разработка рекомендаций по совершенствованию проведения вступительных испытаний.

5. Процедура проведения отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам.

5.1. Форма проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливается Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных 6 предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее – ФГТ).

5.2. Учреждение самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ): - требования к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора); - систему оценок, применяемую при проведении приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. Установленные Школой требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

5.4. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

5.5. Решение о результатах приема в Школу принимается Комиссией на закрытом заседании простым голосованием членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

5.6. На каждом заседании комиссией ведётся протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора поступающих, всего срока хранения личного дела.

5.7. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения приёма. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с

указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Школы.

5.8. Комиссия передаёт сведения об указанных результатах директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

6. Вступительные испытания для поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам.

6.1. Для поступающих 9-11 лет на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области декоративно-прикладного искусства проводятся вступительные испытания в форме просмотра работ и тестирования.

6.2. Творческие испытания проводятся в два дня.

6.3. Первый день – просмотр работ (2-3 работы).

6.3.1. Поступающие, предоставляют на просмотр работы, выполненные самостоятельно в области декоративно-прикладного искусства.

6.3.2. Критерии оценивания уровня выполнения работ: выразительность композиционного решения; выразительность цветового или тонального решения; качественное исполнение работы.

- Высокий (оценка 5): соблюдены все критерии на высоком уровне

- Хороший (оценка 4): в целом соблюдены все критерии, но мало выразительности.

- Удовлетворительный (оценка 3): мало выразительные не качественные работы.

- Неудовлетворительно (оценка 2): не выразительные работы низкого качества.

6.3.3. Второй день испытания. Тестирование поступающих.

6.3.4. Применяются тесты П. Торранса (изобразительная батарея) для диагностики художественно-творческих способностей поступающих. Тесты не допускают никаких изменений и дополнений. Даже небольшие «импровизации» в инструкциях требуют повторной стандартизации теста. Не следует также увеличивать время выполнения теста (30 минут), так как нормативные данные, представленные в руководстве, соответствуют указанному лимиту времени. Подготовка к тесту, объяснение задания около 15 минут.

7. Подача и рассмотрение апелляции для поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам.

7.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения

индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

7.2. 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 педагогических работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

7.3. 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 обучающихся. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

7.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

7.5. 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.

7.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

8. Прием поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

8.1. Прием по дополнительным общеразвивающим программам производится без вступительных испытаний.

8.2. При отсутствии вакантных мест, с целью выполнения муниципального задания, оставшиеся заявления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам отправляются в резерв. При появлении свободного места (отчисление ребёнка, переезд в другой город, состояние здоровья и т.д.), зачисляются дети, соответствующего возраста в порядке регистрации заявлений, в течение учебного года. Оставшиеся в резерве до конца учебного года, приглашаются секретарём приёмной комиссии в первый день следующего приёма детей в Школу для перерегистрации заявления. Не перерегистрированные заявления аннулируются.

9. Прием поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

9.1. Школа оказывает образовательные услуги для детей с ограниченными возможностями здоровья.

9.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья (дети - инвалиды) предоставляют оригинал справки об установлении инвалидности и заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в Школе, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

9.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья (дети - инвалиды) поступающие на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств имеют право поступления вне конкурса при условии успешного прохождения вступительных испытаний.

9.3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проходит совместно с другими обучающимися по общей или индивидуальной программе в данной группе.

10. Порядок зачисления поступающих в Школу.

10.1. Зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам проводится в порядке очередности заявлений (по возрастным группам) после завершения приёма в сроки, установленные Школой.

10.2. Основанием для приема по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Школу являются результаты отбора поступающих.

10.3. Зачисление граждан в Школу производится приказом директором образовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей), решения приемной комиссии, предоставляемых документов и договора, заключенного между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в случае оплаты стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

11. Порядок зачисления поступающих в Школу в порядке перевода или восстановления.

11.1. Прием обучающихся на второй и последующие годы обучения в Школу для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области искусства и лиц, имеющих академическую справку установленного образца, осуществляется приказом директора образовательного учреждения и проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Правилами приема в Школу.

11.2. Прием граждан, проходивших обучение ранее в другом образовательном учреждении, реализующего дополнительные общеобразовательные программы в области искусств, в Школе проводится только при наличии свободных мест, на основании приказа директора Школы.