

**СОГЛАСОВАНО:**  
Начальник управления культуры  
администрации г. Белгорода

\_\_\_\_\_ А.А. Колесников

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ ДОД  
«Детская музыкальная школа №3  
г. Белгорода»  
\_\_\_\_\_ Е.М. Мелихова

«\_\_»\_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о приеме и порядке отбора детей в МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа №3 города Белгорода»**

#### **1. Общие положения**

**1.1** Настоящее положение о порядке приема детей определяет порядок приёма детей в МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа №3 г. Белгорода» (далее - Школа).

**1.2.** Положение разработано в соответствии с частью 6 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53(ч.1), ст.7598; №19 ст.2326; №30 (ч.1), ст.4036), Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, и сроку обучения по этим программам, административного регламента предоставления муниципальной услуги по дополнительному образованию детей в сфере культуры муниципальными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования детей городского округа «Город Белгород», Устава школы.

**1.3.** Школа объявляет прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в областях музыкального искусства в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

**1.4.** 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).

**1.5.** С целью организации приема и зачисления детей в Школу создается приемная комиссия, председателем которой является директор Школы.

**1.6.** При приеме детей в школу директор 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 порведения приема детей.

**1.7.** Прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в областях музыкального искусства осуществляется в форме отбора с целью выявления их творческих способностей, с учетом их творческих способностей и физиологических данных.

**1.8.** Для организации проведения отбора детей в Школе формируется комиссия по отбору детей для каждой образовательной программы в области искусств отдельно.

**1.9.** Количество детей, принимаемых в Школу, определяется муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем. Прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных образовательных услуг Школа вправе осуществлять на платной основе.

**1.10.** Не позднее 15 апреля текущего года 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 образовательным программам предпрофессионального образования 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;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

**1.11.** Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

## **II. Организация приема детей**

**2.1.** Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее – приёмная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор.

**2.2.** Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДМШ №3.

**2.3.** Прием документов осуществляется в период 15 апреля до 15 мая текущего года.

**2.4.** Прием в Школу в целях обучения детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

**2.5.** В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- образовательное учреждение №, класс;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- место работы родителей (законных представителей) ребёнка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях

обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств.

В заявлении родителей (законных представителей) фиксируется факт ознакомления с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности и нормативных актов, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей ( в том числе через информационные системы общего пользования)

**2.6.** При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области хореографического искусства.

**2.7.** Заявление подаётся в письменной форме в виде бумажного документа (по форме, согласно приложению к административному регламенту), предоставляемого при личном обращении или направляемого почтой, либо направляемого в электронном виде, заверенное электронной цифровой подписью (ЭЦП).

**2.8.** Основанием для приёма заявления и регистрации документов является личное обращение заявителя к должностному лицу, ответственному за приём и регистрацию документов.

**2.9.** Родителю (законному представителю) может быть отказано в приёме заявления в следующих случаях:

- Ребёнок не подходит по возрасту для обучения в Школе.
- В заявлении не указан хотя бы один пункт, из обязательных к заполнению
- Не представлены указанные документы или отсутствуют их оригиналы.

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

### **III. Организация проведения отбора детей**

**3.1.** Для организации проведения отбора детей в Школе или его филиале формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой образовательной программы в области искусств отдельно

**3.2.** Комиссия по отбору детей формируется приказом директора из числа преподавателей школы, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Количественный состав комиссии по отбору

детей - пять 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.

**3.4.** Председателем комиссии по отбору детей назначается заместитель директора школы по УВР, имеющий высшее профессиональное образование, курирующий данную область искусства.

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

**3.6.** Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором из числа работников школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, при необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

#### **IV. Сроки и процедура проведения отбора детей**

**4.1.**Срок отбора детей в период с 15 мая по 15 июня текущего года.

**4.2.** Формы, содержание отбора граждан, требования к уровню творческих способностей и физическим качествам поступающих (по каждой из форм отбора), систему оценок рассматривает и принимает Методический совет Школы, после чего они утверждаются приказом директора ДМШ №3 (председателем комиссии по отбору).

Процедура и содержание предварительных прослушиваний, просмотров, консультаций и т.д., предшествующие отбору детей, рассматриваются Методическим советом школы и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

**4.3.** 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.

**4.5.** 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 Школы, до окончания обучения в Школе 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.

**4.6.** 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 и на официальном сайте Школы.

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

**4.8.** Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные настоящим Положением 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.

**4.9.** При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

## **V. 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 одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДМШ №3, 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.

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.

**5.6.** 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.

## **VI. Порядок зачисления детей Школу. Дополнительный прием детей**

**6.1.** Зачисление в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки с 15 июня по 20 июня.

**6.2.** Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

**6.3.** При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе 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 Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде Школы.

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

