

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «ДХШ» г. Кирова
А.П. Баляева
« 01 » 04 2025 г.



ПОРЯДОК
приема на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская художественная школа» города Кирова

I. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств МБУДО «ДХШ» г. Кирова (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры РФ от 14 августа 2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом МБУДО «ДХШ» г. Кирова (далее – Учреждение) и на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а так же срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1.2. Порядок регламентирует прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Учреждение.

1.3. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, обеспечивающие прием в Учреждение, в том числе регламентирующие правила приема в Учреждение обучающихся (далее - правила приема), в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. При приеме детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные законодательством Российской Федерации

2. Организация приема в Учреждение

2.1. В целях организации приема в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору поступающих, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

2.2. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов

индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

2.3. Комиссия по приему должна быть сформирована из педагогических работников образовательной организации и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).

2.4. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, должно составлять не менее пяти человек.

2.5. Председатель приемной комиссии является директором Учреждения. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

2.6. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, принимает протоколы заседаний комиссий по индивидуальному отбору о результатах индивидуального отбора поступающих, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.

2.7. Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания, проводимые в очной форме.

2.8. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.

2.9. Решение комиссии по приему принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приему путем проведения открытого голосования.

При равном числе голосов на заседании комиссии по приему правом решающего голоса обладает председательствующий.

2.10. Комиссия по индивидуальному отбору должна быть сформирована из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по приему и апелляционной комиссии в соответствующем году, и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря.

2.11. Число членов комиссии по индивидуальному отбору, включая председателя комиссии по индивидуальному отбору, его заместителя, должно составлять не менее трех человек.

Председателем комиссии по индивидуальному отбору должен являться педагогический работник образовательной организации, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

2.12. Решение комиссии по индивидуальному отбору должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по

индивидуальному отбору, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по индивидуальному отбору, присутствующих на заседании.

2.13. Формой деятельности комиссии по индивидуальному отбору являются ее заседания, проводимые в очной форме.

2.14. Заседание комиссии по индивидуальному отбору правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по индивидуальному отбору.

2.15. Решение комиссии по индивидуальному отбору принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по индивидуальному отбору путем проведения открытого голосования.

2.16. При равном числе голосов на заседании комиссии по индивидуальному отбору правом решающего голоса обладает председательствующий.

2.17. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору (далее - апелляция).

2.18. Апелляционная комиссия должна быть сформирована из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).

2.19. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии, должно составлять не менее трех человек.

Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует ее работу, принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии.

2.20. Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.

2.21. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.

2.22. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому руководителем Учреждения (далее - график приема).

3. Сроки приема и порядок информирования о приеме в Учреждение

3.1. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года.

3.2. Учреждение самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения приема в соответствующем году в рамках периода, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка.

3.3. При наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в Учреждение срок приема продлевается в соответствии с пунктом 5.2.

3.4. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и информационном стенде Учреждения следующую информацию:

правила приема в Учреждение;

порядок приема в Учреждение;

перечень предпрофессиональных программ, по которым учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

информацию о формах проведения отбора поступающих;

особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов ;

количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;

сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию.

3.5. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом ФГТ.

3.6. Учреждение самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ):

требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора);

систему оценок, применяемую при проведении приема в данной образовательной организации;

условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

3.7. Установленные Учреждением требования, предъявляемые к уровню творческих способностей, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

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

3.9. Решение о результатах приема в образовательную организацию принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством

голосов 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.

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

Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Учреждение на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

3.11. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте образовательной организации.

3.12. Комиссия передает сведения об указанных результатах руководителю Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4. Подача и рассмотрение апелляции

4.1. 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.

4.2. 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.

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).

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

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.4. 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.

4.5. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5. Повторное проведение отбора поступающих.

Дополнительный прием.

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

5.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного образовательной организацией с учетом требований 3.3. настоящего Порядка.

5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.