1. УТВЕРЖДЕНО
2. директор «Снежинская ДМШ им. П.И.Чайковского»
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Сафонова
4. Приказ
5. № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**Правила приема и порядок отбора детей в целях обучения**

 **по дополнительным предпрофессиональным программам**

**в области искусств**

**в Муниципальном бюджетном учреждении – образовательной организации дополнительного образования детей «Снежинская детская музыкальная школа им. П.И.Чайковского»**

1. **Общие положения**
	1. Правила приема детей в Муниципальное бюджетное учреждение – образовательная организация дополнительного образования детей «Снежинская детская музыкальная школа им. П.И.Чайковского» (далее – ДМШ) в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., на основании Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее – ФГТ).
	2. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет восьми месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).
	3. 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 (далее - поступающие).
	4. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДМШ создается приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором.
	5. При приеме детей в ДМШ 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 проведения приема детей.
	6. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов ДМШ 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);

* сроки приёма документов и проведения отбора детей в соответствующем году;
* правила приема в образовательную организацию;
* порядок приема в образовательную организацию;
* перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация 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;
* 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;

– образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;

* сроки зачисления детей в ДМШ.
	1. Количество детей, принимаемых в ДМШ для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.
1. **Организация приема детей**
	1. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в образовательной организации срок приема продлевается в соответствии с п.6.2. настоящих Правил. Образовательная организация самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.
	2. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДМШ, общей для всех видов образовательных программ (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ДМШ.
	3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует заместитель директора по учебной работе.
	4. Приемная комиссия ДМШ обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом.
	5. . При подаче заявления представляются следующие документы:
* документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя);
* копия свидетельства о рождении ребенка;
* Две фотографии ребёнка (формат3х4).
	1. Прием в ДМШ в целях обучения вновь прибывших детей по образовательным программам в области музыкального искусства осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих, написанном на бланке ДМШ.
	2. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:
* наименование образовательной программы в области искусства, на которую планируется поступление ребенка;
* фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
* фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
* сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
* адрес фактического проживания ребенка;
* номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
	1. Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной программе в области искусства.
	2. Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции по результатам проведения индивидуального отбора детей.
	3. Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют согласие на обработку в ДМШ персональных данных, указанных в заявлении.
	4. Данные документы и материалы результатов отбора хранятся в ДМШ в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов (для непринятых на дополнительные предпрофессиональные программы), для принятых учащихся – хранятся в учебной части до окончания срока их обучения.
1. **Организация проведения отбора детей**
	1. Для организации проведения отбора детей в ДМШ формируется комиссия по отбору.
	2. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя ДМШ из числа администрации, заведующих отделами и преподавателей, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Количественный состав комиссии по отбору детей не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.
	3. Председателем комиссии по отбору детей может быть работник ДМШ из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор или заместитель директора ДМШ.
	4. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.
	5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором ДМШ из числа работников ДМШ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

1. **Сроки и процедура проведения отбора детей**
	1. ДМШ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.
	2. Отбор детей проводится в форме вступительного прослушивания. Ребенку предлагаются творческие задания, позволяющие определить наличие музыкальных способностей – слуха (в т.ч. музыкальность, эмоциональная отзывчивость, артистизм), ритма, памяти.
	3. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.
	4. Образовательная организация самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ) требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих в данной образовательной организации.
	5. Установленные ДМШ содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в ДМШ детей, обладающих творческими способностями в области искусств, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.
	6. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается
	7. 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.
	8. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях.
	9. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве ДМШ до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДМШ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.
	10. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию ДМШ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.
	11. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте образовательной организации.
	12. 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.
2. **Подача и рассмотрение апелляции.**
	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.
	2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДМШ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДМШ, не входящих в состав комиссий по отбору детей.
	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.
	4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.
	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.
	6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня следующего за днём принятия решения.
	7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

1. **Повторное проведение отбора детей. Дополнительный прием детей**
	1. 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.
	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 пункта 2.1. настоящих Правил.
	3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные образовательной организацией (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.
	4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДМШ, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде ДМШ.