

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАУ ДО «ДШИ №13»  
Протокол № 2 от 29.03 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
\_\_\_\_\_ 2019 г.  
Директор \_\_\_\_\_ В. Борисевич  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «04» \_\_\_\_\_ 2019 г.



**Правила приема и порядок отбора детей  
в муниципальное автономное учреждение дополнительного  
образования «Детская школа искусств №13» для обучения  
по дополнительным предпрофессиональным  
программам в области искусств**

**I. Общие положения**

Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональные программы в области искусств) разработаны муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств №13» (далее – Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29. 12 2012 г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.06. 2011 г. № 145-ФЗ «О внесении изменений в закон РФ «Об образовании», приказом МК РФ от 14.08.2013г. №1145 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1. В соответствии с ч. 3.ст.83 Федерального закона от 29. 12 2012 г. №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.

2. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих.

3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости и от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

4. Прием в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Перми «Детская школа искусств №13» (далее Школа)



осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей или физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ в области искусств.

5. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

6. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

7. 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 проведения приема детей.

8. До начала приёма Школа обязана предоставить родителям (законным представителям) возможность в доступной форме ознакомиться с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), локальными актами Школы, учебно -программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

6. Не позднее чем за 14 календарных дней 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);
- копию настоящего Порядка;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- сведения о графиках работы приемной и апелляционной комиссии;
- сведения о количестве мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе в области искусств, финансируемых за счет средств субсидий, предоставляемых из бюджета города Перми на выполнение муниципального задания в текущем году, в рамках контрольных цифр приёма, установленных Учредителем Школы.
- сведения о количестве мест для приема детей по каждой предпрофессиональной программе, в целях обучения по договорам на предоставление платной услуги по дополнительным образовательным программам за счёт физического и (или) юридического лица;



- сведения о сроках приема заявления и документов для зачисления в Школу;
- сведения о сроках проведения индивидуального отбора, поступающих в текущем году;
- сведения о формах отбора поступающих и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе в области искусств;
- сведения о требованиях, предъявляемых к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- сведения о системе оценок (баллов), применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих;
- сведения о правилах подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Школу;
- сведения об условиях и особенностях проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о сроках зачисления поступающих в Школу;
- образец договора на предоставление платной услуги по дополнительным образовательным программам за счёт физического и (или) юридического лица;
- перечень платных услуг, размер платы за их оказание.

7. Количество мест, для приема в Школу для обучения по предпрофессиональным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

## **II. Организация приема детей**

8. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее – приемная комиссия).

9. Комиссия формируется в составе не менее трех человек, включая заместителей директора по учебной части, секретаря Школы. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директоре Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

10. Председатель приемной комиссии организует личный прием родителей (законных представителей) поступающих, обеспечивает функционирование телефонной линии, а также раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

11 Члены приемной комиссии осуществляют прием заявлений и документов поступающих.

12. Прием документов проводится в период с 15 апреля по 30 августа текущего года. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

13. Прием в Школу в целях обучения детей по предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей



(законных представителей) поступающих. Заявления могут поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

14. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы в области искусств, 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

15. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области музыкального, художественного, хореографического искусства;
- 1 фотография ребенка.

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

17. Прием документов, поступающих с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется в общем порядке.

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

18. Индивидуальный отбор детей проводится в целях выявления лиц имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

19. Для организации проведения индивидуального отбора детей в Школе формируются комиссии по индивидуальному отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой предпрофессиональной программы в области искусств отдельно.

20. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств и утверждается директором школы. Рекомендуемый 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. В случае отсутствия необходимого числа преподавателей, участвующих в реализации соответствующей предпрофессиональной программы, комиссия по отбору детей может формироваться из числа преподавателей участвующих в реализации других предпрофессиональных программ в области музыкального искусства.

21. Председателем комиссии по отбору детей является директор Школы. Председателем комиссии по отбору детей может быть работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы в области искусств.

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

23. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Школы из числа работников образовательного учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

#### **IV. Сроки и процедура проведения отбора детей. Порядок зачисления детей в Школу.**

24. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора для зачисления в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

График проведения индивидуального отбора детей утверждается директором Школы.

25. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований.

26. Установленные Школой содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусства.

27. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

28. 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.



29. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей 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.

30. 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 общего балла по сумме оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

31. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

35. Зачислению в состав обучающихся Школы подлежат поступающие, занявшие в пофамильном списке - рейтинге наивысшие места в рамках контрольных цифр, установленных Учредителем школы.

36. По письменному заявлению родителя (законного представителя) поступающего, не прошедшего по результатам отбора на обучение по соответствующей предпрофессиональной образовательной программе за счет средств субсидий, предоставляемых из бюджета города Перми на выполнение муниципального задания в текущем году, поступающий может быть зачислен в состав обучающихся для обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц. В этом случае изданию приказа о зачислении предшествует заключение между родителями (законными представителями) поступающего и Школой соответствующего договора.

37. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные школой сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока индивидуального отбора поступающих.

38. Директор издает приказ о зачислении детей в состав обучающихся Школы по результатам индивидуального отбора до 16 июня соответствующего года.

39. Приказ о зачислении размещается на официальном сайте Школы в информационно - телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде в день его издания.

## **V. Подача и рассмотрение апелляции.**

40. 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.

41. 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 работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору детей поступающих в соответствующем году.

42. 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).

43. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

44. 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.

45. 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.

46. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

47. 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. Дополнительный прием детей**

48 При наличии свободных мест после проведения основного приема поступающих на обучение по предпрофессиональным программам в области искусств, Школа вправе провести дополнительный прием заявлений и дополнительный индивидуальный отбор в срок до 29 августа соответствующего года.

50. Дополнительный индивидуальный отбор детей осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

51. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу (за исключением статей, регламентирующих сроки приема), при этом сроки дополнительного

приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

52. На основании решения комиссии издается приказ директора о зачислении учащихся в Школу.



Директору МАУ ДО «Детская школа искусств №13»  
С. В. Борисевичу

### ЗАЯВЛЕНИЕ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Прошу зачислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка)

на обучении (нужное отметить)

☐ по дополнительной общеразвивающей программе

☐ по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

\_\_\_\_\_  
(нормативный срок обучения)

#### Сведения о ребёнке:

дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

гражданство \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях (законных представителях), подписавших заявление:

мать \_\_\_\_\_  
(ФИО)

контактный телефон \_\_\_\_\_

фактическое место проживания \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

фактическое место проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

☐ С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами по видам искусств ознакомлен (а)

☐ На проведение процедуры индивидуального отбора лиц, поступающих в целях обучения по образовательной предпрофессиональной программе в области искусств согласен (а)

☐ В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 3152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении согласен (а)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)



**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов и материалов, подлежащих представлению заявителем

№	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	<b>Заявление о зачислении в учреждение дополнительного образования в области искусства</b>	<b>Подлинник</b>	Форма заявления приведена в приложении № 1
2	Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих	<b>Подлинник и копия</b>	Копия документа для хранения в личном деле обучающегося
	<b>паспорт гражданина Российской Федерации</b>		Для граждан Российской Федерации
	удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка		
	временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П. Документ предъявляется на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации		
	паспорт иностранного гражданина		Для иностранных граждан или лиц без гражданства. Представляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом
	разрешение на временное проживание, либо вид на жительство в Российской Федерации		
	удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации		
3	Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, из числа следующих	<b>Подлинник и копия</b>	Документ подтверждает законность представления прав поступающего и представляется в отношении детей до 18 лет, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
	<b>свидетельство о рождении ребенка</b>		
	решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства		
	Справка об обучении или периоде обучения	<b>Подлинник</b>	Документ представляется при подаче заявления и документов для зачисления в учреждение в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств. Документ должен быть заверен подписью руководителя, печатью образовательной организации, в которой ранее проходил обучение учащийся.
4	Медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной общеобразовательной программы в области искусств	<b>Подлинник</b>	Медицинский документ должен содержать информацию о ребенке: ФИО, дата рождения, допуск (недопуск) ребенка к занятиям соответствующим видом искусства. Документ должен быть заверен подписью врача и печатью