

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУК ДО «Екатеринбургская
детская школа искусств № 10»
Протокол № 4 от 09.01.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК ДО
«Екатеринбургская детская школа
искусств № 10»
/Л. В. Терентьева/
Приказ № 01-Р от 09.01.2018 г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПРАВИЛА ОТБОРА
детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в области искусств
в МБУК ДО «Екатеринбургская детская школа искусств № 10»
(новая редакция)**

I. Общие положения

Порядок приема и правила отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту - Порядок) разработан Муниципальным бюджетным учреждением культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская школа искусств № 10» (далее - Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 1145 г. Москва "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств", Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10 июля 2015 № 1816 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», Постановлением о внесении изменения в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 10.07.2015 № 1816 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств» от 26.12.2017 № 2572, Уставом Школы и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных

предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее по тексту — ФГТ).

1. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее - предпрофессиональные программы) 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 приема для всех поступающих.

3. В первый класс проводится прием детей в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет - при сроке обучения 8 лет; в возрасте с десяти до двенадцати лет - при сроке обучения 5 лет.

4. Прием на обучение по предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные (далее - поступающие).

5. До проведения отбора детей Школа вправе проводить консультации для поступающих.

6. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссии по индивидуальному отбору детей, апелляционная комиссия. Составы комиссий утверждаются приказом директора 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 приема Школа обязана предоставить родителям (законным представителям) возможность в доступной форме ознакомиться с Уставом

школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами Школы, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

9. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде Школы следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих: копию устава Школы;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

копию настоящего Порядка;

сведения о графиках работы приемной и апелляционной комиссий; перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

сведения о количестве мест для приема по каждой предпрофессиональной программе, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» в текущем году;

сведения о количестве мест для приема по каждой предпрофессиональной программе, в целях обучения по договорам об образовании за счет средств 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 его содержании по каждой образовательной программе;

сведения о требованиях, предъявляемых к физическим (двигательным) способностям и психологическим особенностям поступающих;

сведения о системе оценок (отметок, баллов, показателей), 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 об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

10. Количество мест для приема в Школу в целях обучения по реализуемым предпрофессиональным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» устанавливается распоряжением начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга до 1 апреля текущего года.

11. Количество мест для приема в Школу в целях обучения по реализуемым предпрофессиональным программам по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица устанавливается распоряжением начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга до 1 августа текущего года в соответствии с федеральными государственными требованиями и требованиями СанПиН.

12. Прием заявлений для зачисления в первый класс Школы в целях обучения по предпрофессиональным программам осуществляется с 15 апреля до 25 мая текущего года.

13. Проведение индивидуального отбора поступающих осуществляется в течение не менее трех дней в период с 5 июня до 12 июня текущего года.

14. Зачисление поступающих в учреждения по итогам индивидуального отбора осуществляется до 16 июня текущего года.

II. Порядок приема заявлений и документов. Приемная комиссия

15. Организация приема документов поступающих осуществляется приемной комиссией Школы (далее - приемная комиссия).

16. Комиссия формируется в составе не менее трех человек: заместителя директора Школы по учебно-воспитательной работе, секретаря Школы, преподавателей Школы. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора Школы.

17. Председателем приемной комиссии является заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.

18. Председатель приемной комиссии организует личный прием родителей (законных представителей) поступающих, обеспечивает функционирование телефонной линии, электронной почты, а также раздела сайта Школы для ответов на

обращения, связанные с приемом детей в Школу, обеспечивает соблюдение Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств».

19. Делопроизводство приемной комиссии организует ответственный секретарь Комиссии - секретарь Школы.

20. Прием заявлений и документов осуществляется с 15 апреля до 25 мая текущего года.

21. Прием в Школу в целях обучения детей по предпрофессиональным программам в области музыкального искусства осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

22. Заявление о приеме предоставляется по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

23. При подаче заявления родители (законные представители) поступающих предоставляют в приемную комиссию необходимые документы и фотоматериалы в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку.

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для приема в Школу, являются следующие факты:

- заявитель обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений;
- заявитель обратился в учреждение в неприемное время;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не являющееся родителем (законным представителем) поступающего;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;
- заявитель не представил документы и фотоматериалы, указанные в приложении № 2 к настоящему Порядку;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение по избранной предпрофессиональной программе;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по избранной предпрофессиональной программе;
- специалист учреждения на основании медицинской справки поступающего
- установил наличие медицинских противопоказаний для получения

дополнительного образования по избранной программе;

- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний для получения дополнительного образования по избранной программе, выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста учреждения, а также членов его семьи;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в документах, предоставленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

25. Заявления родителей (законных представителей), а также представленные документы и материалы хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение двух месяцев с момента начала приема документов, а в случае зачисления поступающего в Школу - хранятся в личном деле обучающегося в течение всего срока хранения личного дела обучающегося.

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

III. Правила проведения индивидуального отбора детей

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

28. Для организации проведения индивидуального отбора детей в Школе формируются комиссии по индивидуальному отбору детей (далее - комиссии по отбору детей). Комиссия по отбору детей формируется по каждой предпрофессиональной программе в области искусств отдельно.

29. Состав комиссии по отбору детей формируется из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации соответствующей предпрофессиональной программы в области искусств и утверждается приказом директора 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 искусств.

30. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы в области искусств. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор Школы, его заместители.

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

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

33. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в течение не менее трех дней в период с 5 июня до 12 июня текущего года.

34. График проведения индивидуального отбора детей, поступающих в Школу в текущем году утверждается приказом директора Школы.

35. Утвержденный график проведения индивидуального отбора детей, поступающих в Школу, размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения, не позднее чем за пять дней до начала проведения индивидуального отбора.

36. Индивидуальное информирование родителей (законных представителей) о дате и времени прохождения процедуры индивидуального отбора поступающим ребенком осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10 июля 2015 № 1816.

37. Установленные Школой содержание форм отбора и система оценок гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области музыкального искусства и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ в области искусств.

38. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей к выбранной образовательной программе. Дополнительно поступающий может представить самостоятельно подготовленные произведения.

39. При проведении индивидуального прослушивания комиссия по отбору детей также осуществляет оценку соответствия физических данных поступающего специфике предпрофессиональной программы. При выявлении явного несоответствия физических данных поступающего специфике предпрофессиональной программы, комиссия по отбору может порекомендовать родителям (законным представителям) поступающего обучение по другой образовательной программе. Результаты оценки физических данных поступающего не могут влиять на результаты оценки творческих способностей поступающего.

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

41. Индивидуальный отбор поступающих с ограниченными возможностями здоровья организуется Школой с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья указанной категории поступающих.

42. 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.

43. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

44. 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 общего балла по сумме оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Школы.

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

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

47. Родителям (законным представителям) поступающего, не прошедшего по результатам отбора на обучение по соответствующей предпрофессиональной программе за счет средств субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», может быть предложено обучение по другой предпрофессиональной программе за счет средств субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», при условии наличия вакантных мест в рамках контрольных цифр приема, установленных Учредителем Школы.

48. 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 муниципального образования «город Екатеринбург», поступающий может быть зачислен в состав обучающихся для обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц. В этом случае изданию распорядительного акта о зачислении предшествует заключение между родителями (законными представителями) поступающего и Школой договора об образовании.

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

50. Приказ о зачислении в Школу размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в учреждении, в день его издания.

IV. Подача и рассмотрение апелляции

51. 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.

52. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы. 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.

53. 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.

54. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей в течение одного рабочего дня направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по отбору детей.

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

56. 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.

57. 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.

58. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

59. 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.

IV. Повторное проведение отбора поступающих

60. 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. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

61. 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 Школой с учетом требований пункта 33 настоящего Порядка.

V. Дополнительный прием.

62. При наличии в Школе свободных мест после зачисления поступающих по результатам индивидуального отбора Школа может проводить дополнительный прием поступающих

63. Дополнительный прием заявлений родителей (законных) представителей поступающих осуществляется с 16 июня по 10 августа текущего года.

64. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

65. Проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих осуществляется в течение не менее трех дней в период с 20 августа до 27 августа текущего года.

66. Информация о сроках дополнительного индивидуального отбора поступающих размещается в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде, расположенном в помещении Школы, в срок не позднее пяти дней до даты проведения дополнительного индивидуального отбора.

67. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

68. Зачисление поступающих в учреждения по итогам дополнительного индивидуального отбора осуществляется до 30 августа текущего года.

Форма заявления о зачислении в муниципальное учреждение
дополнительного образования в области искусств

(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Место регистрации (адрес):

Телефон: _____

E-mail: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____
№ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)
являющийся родителем, законным представителем поступающего (нужное подчеркнуть)
прошу зачислить _____

(фамилия, имя, отчество поступающего)
дата рождения _____
на обучение (отметить):

- по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств;
- по дополнительной общеразвивающей программе

(полное наименование программы в соответствии с уставом учреждения,

нормативный срок обучения)

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги (отметить):
 по электронной почте;
 по телефону;
 по почте.

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

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами по видам искусств, правилами поведения, режимом работы учреждения ознакомлен (ознакомлена).

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение № 2
к Порядку приема и правилам отбора
детей в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным общеобразовательным программам
в области искусств

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и материалов, необходимых для предоставления услуги
«Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования
в области искусств», подлежащих представлению заявителем

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представле-ни я документа	Примечание
1	2	3
Заявление о зачислении в учреждение дополнительного образования в области искусства	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 3
Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих*	Подлинник и копия	Документ личного хранения
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник и копия	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П	Подлинник и копия	Документ предъявляется на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка	Подлинник и копия	—
паспорт иностранного гражданина	Подлинник и копия	Для иностранных граждан. Представляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом**
разрешение на временное проживание	Подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства
вид на жительство в Российской Федерации	Подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства
свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Подлинник и копия	—
удостоверение беженца	Подлинник и копия	—
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации	Подлинник и копия	
Документы, подтверждающие полномочия родителя,	Подлинник и копия	Документ подтверждает законность представления прав поступающего
1	2	3
усыновителя, опекуна, попечителя, из числа		и представляется в отношении детей до 18 лет, детей-сирот, детей, оставшихся

следующих*		без попечения родителей
свидетельство о рождении ребенка	Подлинник и копия	–
решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник и копия	–
решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Подлинник и копия	–
Справка об обучении или периоде обучения	Подлинник	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 обучающийся
Фотографии поступающего, идентичные и соответствующие возрасту поступающего на момент подачи заявления	–	Фотографии (две штуки) представляются только для зачисления на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора
<p>* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>** Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, утвержден Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».</p>		