

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета  
МБУДО «РДШИ» г. Кирова  
Протокол № 6 от 24.11.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора  
МБУДО «РДШИ» г. Кирова  
№ 161 б/од от 30.12.2022



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации приёма обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в МБУДО «РДШИ» г. Кирова**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации приёма обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в МБУДО «РДШИ» г. Кирова (далее – Положение) разработано 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 «Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» и Уставом МБУДО «РДШИ» г. Кирова (далее – Учреждение) с учетом федеральных государственных требований (далее – ФГТ).

1.2. Положение регламентирует порядок организации приёма на обучение в Учреждение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

1.3. Положение разработано с целью соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализацию принципов общедоступности дополнительного образования, реализации государственной политики в области образования и культуры.

1.4. Учреждение в соответствии с Уставом самостоятельно формирует контингент учащихся на обучение по предпрофессиональным программам на бюджетной основе в пределах квоты муниципального задания на оказание образовательных услуг, устанавливаемых ежегодно Учредителем.

1.5. Учреждение вправе осуществлять прием детей для обучения по предпрофессиональным программам в области искусств сверх установленной квоты по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица с согласия родителей (законных представителей) ребенка. Количество групп, их наполняемость устанавливается Учреждением по согласованию с Учредителем и в соответствии с Уставом школы.

1.6. При приёме детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы Комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность информации о работе приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.

## 2. Сроки и порядок проведения отбора поступающих

2.1. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным 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).

2.2. Прием детей в первый класс проводится с 6,5 до 9 (при сроке обучения 8 лет) или от 10 до 12 лет при (сроке обучения 5 лет). Продолжительность обучения в Учреждении по каждой образовательной программе определяется в соответствии с лицензией, учебными планами и возрастом ребенка на момент поступления

2.3. Для организации приёма и индивидуального отбора поступающих в Учреждении формируются приёмная комиссия, комиссии по индивидуальному отбору поступающих и апелляционная комиссия.

2.4. Работа по приёму на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится в срок с 15 апреля по 15 июня соответствующего года.

2.5. При наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в Учреждении срок приём продлевается на срок, установленный Учреждением

2.6. Срок приёма заявлений и документов для поступления на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, а также сроки проведения индивидуального отбора в текущем году определяется Учреждением самостоятельно в рамках сроков работы по приёму на обучение.

2.7. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов Учреждение размещает на своем официальном сайте и информационном стенде:

- правила приема в образовательную организацию;
- порядок приема в образовательную организацию;
- 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;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию.

2.8. До проведения отбора детей Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке и на условиях, установленных Учреждением самостоятельно.

Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее - ФГТ).

2.9. 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.

Установленные образовательной организацией требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

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

2.11. Решение о результатах приема в Учреждение 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.

2.12. 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 образовательную организацию на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

2.13. 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 Учреждения.

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

2.15. В случае, когда количество поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам за счёт бюджетных ассигнований, успешно прошедших индивидуальный отбор и при прочих равных условиях, превышает количество бюджетных мест, зачисление производится с учетом очередности регистрации заявлений.

2.16. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) установленного образца (Приложение 1) и предоставлению соответствующего пакета документов:

2.17. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, 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.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами приема ознакомления и учредительными документами.

2.18. 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 хореографического искусства;
- фотографии ребенка 3x4 (2 шт.)

### **3. Подача и рассмотрение апелляции**

3.1. Родители (законные представители) поступающих, в случае несогласия с процедурой или результатами проведения индивидуального отбора вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию в письменном виде не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

3.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

3.3. 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 поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии предоставляет апелляционной комиссии протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы поступающих (при их наличии).

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

3.5. 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. Решение апелляционной комиссии подписывается её председателем и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

Каждое заседание апелляционной комиссии оформляется протоколом.

### **4. Повторное проведение отбора поступающих.**

#### **Дополнительный прием.**

4.1. 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.

4.2. Поступающим, подавшим заявление, но 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 Учреждением в текущем году.

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

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение действует с момента введения его в действие приказом директора Учреждения до замены его новым.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим советом Учреждения.

---