ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБУДО ДМШ №1
г. Невинномысска
Протокол № 1
от «30» авг. 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
советом родителей
Протокол № 1
от «31» 08 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказом №10 от 31.08 2022г.
Директор МБУДО ДМШ №1
г.Невинномысска
_____ И.Н. Демина

Правила

приема детей в МБУДО ДМШ №1 г. Невинномысска в целях обучения по дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств

I. Общие положения

1.1. Правила приема граждан в МБУДО ДМШ №1 г. Невинномысска (далее – Учреждение) в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам разработаны на основании Рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, Устава Учреждения.

1.2. Учреждение объявляет прием граждан для обучения по дополнительным общеразвивающим программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

1.3. В первый класс музыкальных отделений (инструментального, сольного пения) проводится прием поступающих в возрасте от пяти лет и без ограничения возраста на 3/4 – летний курс обучения.

1.4. С целью организации приема поступающих в Учреждение создается комиссия по приёму поступающих. Состав комиссии утверждаются директором Учреждения.

1.5. При приеме граждан на обучение в Учреждение директор Учреждения 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.

1.6. До начала приема документов Учреждение организует размещение информации о сроках консультаций и прослушиваний, просмотров, собеседований для поступления в Учреждение на официальном сайте Учреждения, на информационном стенде с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих.

1.7. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.8. Учреждение обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих в Учреждение.

II. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приёмной комиссией Учреждения. Председателем комиссии является директор Учреждения или его заместитель.

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство поступающих организует сотрудник, который назначается директором Учреждения. Состав приёмной комиссии определяется приказом.

2.3. Учреждение устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов осуществляется с 15 апреля по 31 мая текущего года.

2.4. Прием в Учреждение в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по заявлению совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной общеразвивающей программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания поступающего;
- номера телефонов совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (поступающего) ребенка;
- копия паспорта поступающего (совершеннолетнего)

III. Организация проведения приёма поступающих

3.1. Для организации проведения приёма поступающих в Учреждение формируются комиссии по приёму поступающих для обучения по дополнительным общеразвивающим программам.

3.2. Комиссия по приёму формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей школы, участвующих в реализации дополнительных общеразвивающих программ. Рекомендуемый количественный состав приёмной комиссии – не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии и секретарь.

3.3. Председателем комиссии по приёму является директор Учреждения или его заместитель.

3.4. Председатель комиссии по приёму организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении приёма поступающих.

3.5. Секретарь комиссии по приёму назначается руководителем Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний приёмной комиссии.

IV. Сроки и процедура проведения отбора поступающих.

4.1. Учреждение устанавливает сроки проведения приёма поступающих в соответствующем году в период с 25 мая по 10 июня.

4.2. Приём поступающих проводится в формах прослушиваний, просмотров, собеседований и др. Формы проведения приёма поступающих устанавливаются по конкретной дополнительной общеразвивающей программе.

4.3. Установленные Учреждением содержание форм приёма (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Учреждение поступающих, обладающих творческими способностями в области искусств необходимыми для освоения соответствующей дополнительной общеразвивающей программы.

4.4. При проведении отбора поступающих присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по приёму поступающих на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.6. На каждом заседании приёмной комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных.

4.7. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются после завершения приёма. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка поступивших на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде.

4.8. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к приёму совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения приёма.

V. Порядок зачисления поступающих в Учреждение.

Дополнительный прием:

5.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением.

5.2. Основанием для приема в Учреждение являются результаты отбора поступающих.

5.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора, Учреждение имеет право проводить дополнительный прием на дополнительные общеразвивающие программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 30 августа.

5.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в Учреждение.

5.5. Дополнительный приём осуществляется в сроки, установленные Учреждением, но не позднее 29 августа, в том же порядке, что и приём, проводившийся в первоначальные сроки.