

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА №2» г.ГРОЗНОГО

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
Государственного бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Детская  
художественная школа №2»  
г.Грозного  
Протокол от 11.01.2021 г. №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом  
Государственного бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Детская  
художественная школа №2»  
г.Грозного  
от 11 января 2021 г. №08-ОД

**ПРАВИЛА ПРИЕМА И ПОРЯДОК ОТБОРА ДЕТЕЙ В  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА №2» г.ГРОЗНОГО  
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема и порядка отбора детей в Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа №2» г. Грозного (далее – Школа) по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства разработано на основе следующих нормативных актов:

-Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

-Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями):

-Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденными Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014г. № 41;

-Федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиях реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства (далее – ДПОП), а также срокам их реализации (далее – ФГТ).

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и отбора детей в Школу.

1.3. Школа объявляет прием детей для обучения по ДПОП только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.4. Количество детей, принимаемых в школу определяется в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг, устанавливаемым Учредителем ежегодно.

1.5. Школа вправе осуществлять прием детей для обучения по ДПОП сверх государственного задания на оказание государственных услуг на платной основе при положительных результатах отбора и с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. Право поступления имеют все граждане Российской Федерации, а также граждане других государств и лица без гражданства.

1.7. В первый класс производится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти лет до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы, установленного ФГТ).

1.8. Прием в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные консультации.

1.9. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создается приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Школы.

1.10. При приеме детей в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей в Школу.

1.11. Не позднее 15 апреля текущего года 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 право осуществления образовательной деятельности (с приложениями);

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по ДПОП;
- условия работы приемной комиссии, комиссии по отбору детей, апелляционной комиссии;
- количество мест для приема на первый год обучения (в первый класс) по каждой ДПОП, а также, при наличии – количество вакантных мест для приема в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по ДПОП в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- перечень образовательных программ в области музыкального искусства, на которые Школа объявляет набор;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой ДПОП;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школе;
- условия и особенности проведения отбора детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

1.12. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты, а также раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

1.13. При приеме в Школу не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению. Гражданам, имеющим право на получение дополнительного образования, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении и (или) возрастного ценза.

## **2. Организация приема детей.**

2.1. Прием детей в ДШИ осуществляется на основе свободного выбора ДПОП.

2.2. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель Школы.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем Школы.

2.4. Прием документов осуществляется в период с 15 апреля по 15 мая текущего года.

2.5. Прием в Школу в целях обучения детей осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.6. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

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

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями Устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.7. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

-медицинская справка, подтверждающая возможность детей осваивать образовательную программу в области искусства;

-документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

2.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих могут храниться в Школе в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

2.9. Прием в Школу производится независимо от места жительства ребенка.

### **3. Организация проведения отбора детей.**

3.1. Для организации проведения отбора детей в Школе формируется комиссия (для каждой программы отдельно).

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя Школы из числа преподавателей 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 не входит в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей должен быть работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю программы или руководитель Школы.

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

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

### **4. Сроки и процедура проведения отбора детей**

4.1. Школа проводит отбор детей с 20 по 30 мая текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в формах просмотров работ, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ.

4.3. Установленные Школой содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области искусств, необходимыми для освоения соответствующих программ.

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

4.5. 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.

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

4.7. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка с указанием системы оценок, применяемой в ДШИ, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде Школы.

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

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору в сроки проведения дополнительного набора детей.

## **5. Подача и рассмотрение апелляции.**

5.1. 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.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя 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.

5.3. 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.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

5.4. 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. 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. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. 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.

## **6. Порядок зачисления детей в Школу. Дополнительный прием детей**

6.1. Зачисление в Школу в целях обучения по ДПОП проводится после завершения отбора, не позднее 5 июня текущего года.

6.2. Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа проводит дополнительный прием детей на ДПОП. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора до 31 августа текущего года.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется с 25 по 31 августа текущего года в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.