

**Богородский муниципальный район Нижегородской области**  
**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования**  
**«Детская художественная школа»**

**ПРИКАЗ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ Порядка приема на обучение по дополнительным  
предпрофессиональным программам в области искусств в МБУ ДО ДХШ  
(Положения о приёме обучающихся)**

В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказа министерства культуры РФ от 14.08.2013 года № 1145 приказываю:

1. Утвердить Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МБУ ДО ДХШ (Положение о приёме обучающихся) (Приложение 1).
2. Утвердить форму заявления о приеме в школу от родителей (законных представителей) (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО ДХШ \_\_\_\_\_

М. А. Сусорова







2.2 Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов образовательная организация размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде образовательной организации следующую информацию:

- порядок приема в образовательную организацию;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация 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 местного бюджета;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

2.3 Для проведения индивидуального отбора поступающих образовательная организация проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные образовательной организацией. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются образовательной организацией 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).

2.4 Образовательная организация 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.



2.5 Установленные Школой 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.

2.6 При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

2.7 Решение о результатах приема в Школу принимается комиссией на закрытом заседании 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.

2.8 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 Школу на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

2.9 Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте образовательной организации.

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

### **III. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ.**

3.1 Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

3.2 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, 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 комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему детей, творческие работы поступающих (при их наличии).



3.4 Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающего на обучение, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной 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) поступающего под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

#### **IV. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ**

4.1 Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в трех течение рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

4.2 Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), представляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного Школой с учетом требований пункта 2.1 настоящего Порядка.

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

#### **VI. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ДХШ.**

6.1. Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой (как правило – не позднее 20 июня).

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

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

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 (при его наличии) и на информационном стенде Школы.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Школой (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2.

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ М. А. Сусорова



Директору МБУ ДО ДХШ г. Богородска  
Сусоровой М. А.

от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя)  
проживающего (-ей) по адресу:

дом. тел.: \_\_\_\_\_

моб. тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь), (опекаемого (-ую) мною) \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка полностью)  
в \_\_\_\_\_ класс по предпрофессиональной программе \_\_\_\_\_.

Дата рождения ребенка (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

Гражданство ребенка \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Гражданство \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Телефон рабочий и мобильный \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Гражданство \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Телефон рабочий и мобильный \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Гражданство \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей ознакомлен(-а).

Согласен(-а) на использование и обработку персональных данных своих и ребенка в соответствии с Федеральным Законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

---