

Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования
«Екатеринбургская детская школа искусств №2»

Согласовано:

Протокол заседания
Педагогического Совета
МБУК ДО «ЕДШИ №2»
от «28» августа 2015 г. №1

Утверждаю:

Директор
МБУК ДО «ЕДШИ №2»
И.Р. Фаворская



Приказ № 68/1-р
от «28» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии

**МБУК ДО «Екатеринбургская детская школа искусств №2» по дополнительным
предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 года №1145;

- Административным регламентом предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10 июля 2015 года №1816;

- Уставом МБОУК ДОД «Екатеринбургская детская школа искусств №2»;

- Федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ);

- Концепцией развития дополнительного образования детей (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 года № 1726-р);

- Правилами приема и порядком индивидуального отбора детей (для зачисления в первый класс) в МБУК ДО «Екатеринбургская детская школа искусств №2» для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии в МБУК ДО «Екатеринбургская детская школа искусств №2» (далее – Школа).

1.3. Школа объявляет прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.4. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. В первый класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств производится прием детей в

возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет (программы с 8-летним сроком обучения) или от десяти до двенадцати лет (программы с 5-летним сроком обучения) в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ.

1.6. Количество мест для приема в Школу в целях обучения по реализуемым дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» устанавливается распоряжением начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (далее – Учредитель) до 1 апреля текущего года и осуществляется в пределах квоты и муниципального задания на оказание муниципальных услуг, установленных Учредителем.

1.7. Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах плановой цифры в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.8. Школа вправе осуществлять прием детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг, на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Количество мест для приема в Школу в целях обучения по реализуемым общеобразовательным 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.

1.10. Для организации проведения приема детей в Школе формируются приемная комиссия.

1.11. Состав приемной комиссии, порядок ее формирования и регламент работы определяются Школой самостоятельно, утверждаются приказом директора Школы.

1.12. При приеме детей в Школу директор Школы и приемная комиссия обеспечивают 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 поступающих.

2. Структура, функции и организация работы приемной комиссии

2.1. Приемной комиссией осуществляется организация приема и зачисления поступающих, а также прием заявителей для консультирования по вопросам поступления в Школу. Прием в Школу в целях обучения детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (*Приложение №1 – форма заявления о зачислении в муниципальное учреждение дополнительного образования в области искусств*) с предоставлением документов и материалов, необходимых для зачисления в Школу (*Приложением №2 - перечень документов и фотоматериалов, необходимых для предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», подлежащих представлению заявителем*).

2.2. Приемная комиссия Школы является коллегиальным органом, созданным для приема заявлений и необходимых для поступления документов и фотоматериалов поступающих в школу и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших по результатам индивидуального отбора.

2.3. Приемная комиссия создается из числа преподавателей Школы. Рекомендуемый состав приемной комиссии составляет 3 человека, в том числе председатель приемной

комиссии и члены приемной комиссии. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.4. Персональный состав приемной комиссии утверждается приказом директора Школы.

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

2.6. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование телефонных линий, а также специальных разделов сайта Школы (<http://школаискусств2.екатеринбург.рф>) для ответов на обращения, связанных с приемом детей в Школу:

- количество мест для приема детей в первый класс по каждой образовательной программе в области искусств, а также - при наличии – количество вакантных мест для приема (перевода) детей;

- сведения о графиках работы приемной и апелляционной комиссий, комиссии по индивидуальному отбору детей;

- сведения о количестве мест для приема, в том числе финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», в целях обучения по дополнительным общеобразовательным программам (этапам, периодам обучения) в текущем году;

- сведения о сроках приема заявления и документов для зачисления в учреждение в текущем году;

- 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 уровню творческих способностей поступающих, физическим (двигательным) способностям и психологическим особенностям поступающих;

- сведения о системе оценок (отметок, баллов, показателей), применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих;

- сведения об условиях и особенностях проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

- сведения о правилах подачи апелляции по результатам индивидуального отбора детей;

- сведения о сроках зачисления поступающих в учреждение;

- перечень предпрофессиональных программ (с указанием сроков обучения), по которым Школа объявляет прием в текущем году в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

2.7. Прием в Школу в целях обучения детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (*Приложение №1 – форма заявления о зачислении в муниципальное учреждение дополнительного образования в области искусств*) с предоставлением документов и материалов, необходимых для зачисления в Школу (*Приложение №2 - перечень документов и фотоматериалов, необходимых для предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», подлежащих представлению заявителем*).

Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, осуществляется в Школе.

2.8. При приеме обучающихся на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств родители (законные представители) знакомятся с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе, правами и обязанностями обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе родителям (законных представителей) поступающего предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Школы, локальными нормативными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения индивидуального отбора детей фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) поступающего фиксируется также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора детей, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Прием заявлений осуществляется приемной комиссией:

- для зачисления в первый класс в Школу по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств – в период с 15 апреля по 25 мая текущего года;

- для зачисления в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств – в течение учебного года с 1 сентября до 30 августа (при наличии свободных мест);

- в случае наличия свободных мест по результатам зачисления в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, Школа вправе провести с 16 июня до 19 августа текущего года дополнительный прием заявлений для зачисления в учреждение.

2.11. После подачи заявления и предоставления документов и материалов, необходимых для зачисления в Школу, родителям (законным представителям) выдается расписка, в которой перечислены документы, представленные заявителем (законным представителем), дата и время подачи заявления.

2.12. Основаниями для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для приема и поступления в Школу, являются следующие факты:

- заявитель обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений;
- заявитель обратился в Школу в неприемное время работы приемной комиссии;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;
- заявитель не представил или частично представил документы и фотоматериалы, необходимые для поступления в Школу (*в соответствии с Приложением №2 - перечень документов и фотоматериалов, необходимых для предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», подлежащих представлению заявителем*);

- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение по избранной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств;

- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по избранной дополнительной предпрофессиональной

общеобразовательной программе в области искусств;

- специалист Школы (член приемной комиссии) на основании медицинской справки поступающего установил наличие медицинских противопоказаний для получения дополнительного образования по избранной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств;

- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний для получения дополнительного образования по избранной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств, 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 (члена приемной комиссии), 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.

2.13. Приемная комиссия работает по утвержденному директором Школы графику, принимая заявление от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего. График работы приемной комиссии утверждается ежегодно приказом директора Школы и предполагает работу комиссии в рабочие дни с понедельника по пятницу с 15 апреля по 25 мая текущего года.

График работы приемной комиссии (при осуществлении дополнительного приема заявлений и документов) также утверждается приказом директора Школы. При осуществлении дополнительного приема заявлений и документов график работы приемной комиссии предполагает работу в рабочие дни с понедельника по пятницу в период с 16 июня по 10 августа текущего года на тех же основаниях и условиях, что и график работы приемной комиссии при первоначальном приеме заявлений и документов родителей (законных представителей) поступающих.

2.14. По итогам работы приемной комиссии формируются личные дела и список поступающих, которые предаются в комиссию по индивидуальному отбору поступающих.

2.15. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

2.16. Зачисление поступающих в Школу в первый класс в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится после завершения индивидуального отбора. Зачисление поступающих в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется по результатам индивидуального отбора, которые передаются в приемную комиссию комиссией по индивидуальному отбору детей не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах индивидуального отбора.

2.17. Зачисление в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 12 лет осуществляется по 8-летнему и 5-летнему срокам обучения.

2.18. Зачисление поступающих в Школу по итогам индивидуального отбора осуществляется до 16 июня текущего года.

2.19. Основанием для отказа в зачислении поступающего в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств является:

- непрохождение индивидуального отбора поступающим в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области

искусств;

- отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в первый класс учреждения в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

- отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в порядке перевода или восстановления в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

- несоответствие результатов индивидуального отбора требованиям для поступающих;

- несоответствие возраста поступающего условиям предоставления образовательных услуг.

Приложение № 1
к Положению о приемной комиссии
МБУК ДО «Екатеринбургская детская школа
искусств №2» по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным
программам в области искусств

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

Директору МБУК ДО «Екатеринбургская детская
школа искусств №2»

*(наименование должности руководителя
учреждения)*

И.Р. Фаворской

(инициалы, фамилия руководителя учреждения)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Место регистрации (адрес):

Телефон: _____

E-mail: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

№ _____

выдан _____

(кем, когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

на обучение (отметить):

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

(полное наименование программы в соответствии с уставом учреждения)

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).

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

- Приложение:
1. _____ на ____ л. в ____ экз.
(наименование документа)
 2. _____ на ____ л. в ____ экз.
(наименование документа)
 3. _____ на ____ л. в ____ экз.
(наименование документа)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение № 2
к Положению о приемной комиссии
МБУК ДО «Екатеринбургская детская школа
искусств №2» по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным
программам в области искусств

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

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представле- ния документа	Примечание
1	2	3
Заявление о зачислении в учреждение дополнительного образования в области искусства	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Положению
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	—
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка*	Подлинник и копия	—
паспорт иностранного гражданина*	Подлинник и копия	Для иностранных граждан или лиц без гражданства. Предоставляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом
разрешение на временное проживание либо вид на жительство в Российской Федерации	Подлинник и копия	—
дипломатический паспорт*	Подлинник и копия	—
удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации*	Подлинник и копия	—
иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации	Подлинник и копия	—

1	2	3
в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства*		
Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, из числа следующих*	Подлинник и копия	Документ подтверждает законность представления прав поступающего и представляется в отношении детей до 18 лет, детей-сирот, детей, оставшихся 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	–
Медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной общеобразовательной программы в области искусств	Подлинник	Медицинский документ должен содержать следующую информацию: сведения о фамилии, имени ребенка, о дате его рождения, о группе здоровья, отметку о допуске (недопуске) ребенка к занятиям соответствующим видом искусства, сведения о фамилии, имени, отчестве врача. Медицинский документ должен быть заверен подписью врача, печатью медицинской организации, осуществляющей медицинскую деятельность. Срок действия документа ограничен (не более трех месяцев до даты подачи заявления)
Фотографии поступающего (три штуки), идентичные и соответствующие возрасту поступающего на момент подачи заявления	–	Представляется в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора
* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».		