




муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования города Калининграда
«Детская музыкальная школа имени Глинки М.И.»

СОГЛАСОВАНО:

Решение педагогического совета
от 03.04.2013г. Протокол № 9
Председатель педагогического Совета
 Н.А. Кноль

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО ДМШ
им. Глинки М.И.

 О.Ю. Куликова
« 01 »  20 13



ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме детей в детскую музыкальную школу для обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема детей в детскую музыкальную школу (далее по тексту ДМШ) для обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разработаны на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленного Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).
- 1.2. В первый класс принимаются дети в возрасте от шести лет шести месяцев.
- 1.3. С целью организации приема и проведения отбора детей создается приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором ДМШ.
- 1.4. В процессе приема детей директор ДМШ 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 детей.
- 1.5. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов ДМШ 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 осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным программам;

- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении (5-бальную);
- условия, особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей.

- 1.6. Количество детей, принимаемых в ДМШ для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.
- 1.7. Приемная комиссия ДМШ обеспечивает функционирование телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДМШ.

2. Организация приема детей

- 2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДМШ (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ДМШ.
- 2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДМШ.
- 2.3. Прием документов осуществляется в период с 25 апреля по 28 мая текущего года.
- 2.4. Прием в ДМШ в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.
- 2.5. 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 родителей (законных представителей) с копиями устава ДМШ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.
- 2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:
- копия свидетельства о рождении ребенка;
 - копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
 - 2 фотографии ребенка (3x4).
 - согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка, поступающего в ДМШ.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению образовательного учреждения, могут храниться в образовательном учреждении в течение 6 месяцев с момента начала приема документов.

3. Организация проведения отбора детей

- 3.1. В первый класс проводится прием детей в возрасте от 6 лет 6 мес. до 9 лет, или от 9 до 11 лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).
- 3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора ДМШ из числа преподавателей школы, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. 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 может не входить в ее состав.
- 3.3. Для организации проведения отбора детей в ДМШ комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя ДМШ из числа преподавателей данной ДМШ, участвующих в реализации предпрофессиональных программ.
- 3.4. Председателем комиссии по отбору детей может быть директор или заместитель директора по учебной работе.
- 3.5. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.
- 3.6. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором ДМШ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения отбора детей

- 4.1. Отбор детей проводится с 25 по 30 мая текущего года (точная дата и график прослушиваний объявляется за 3 дня).
- 4.2. Отбор детей проводится в форме прослушиваний, показов и устных ответов. Комиссия по отбору детей на отборочном прослушивании проверяет наличие музыкального слуха, чувства ритма, музыкальной памяти поступающего (возможно исполнение музыкального произведения).
- 4.3. Комиссия может рекомендовать поступающему ребенку, с согласия родителей (законных представителей), исходя из его способностей, физических и физиологических данных обучение по другим предпрофессиональным программам.
- 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. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве ДМШ до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДШИ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.
- 4.7. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте школы.
- 4.8. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию ДМШ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.
- 4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора 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 директора ДМШ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДМШ, 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.
- 5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.
- 5.5. 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.

5.6. 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 ДМШ.

- 6.1. Зачисление в ДМШ в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора (не позднее 10 июня).
- 6.2. Основанием для приема в ДМШ являются результаты отбора детей.
- 6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, проводится дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места осуществляется по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года (не позднее 31 августа).
- 6.4. Сроки проведения дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде ДМШ.
- 6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в конце августа (не позднее 29 августа) в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.