

Об утверждении локальных нормативных актов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска
«Детская школа искусств № 29»

**Правила приема и порядок отбора поступающих в целях обучения
по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Новосибирска «Детская школа искусств № 29»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема и порядок отбора поступающих в целях обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 29» (далее – Правила) устанавливают правила приема и отбора на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств (далее соответственно – ДПОП и ДООП) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 29» (далее – Учреждение, Школа).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Минкультуры России от 02.06.2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», Приказом Минкультуры России от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Приказом Минпросвещения России от 27 июля 2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Школы.

1.3. При приеме поступающих в Школу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, возможность взаимодействия с приемной комиссией на всех этапах проведения приема учащихся.

1.4. Школа осуществляет прием учащихся для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности и муниципальным заданием.

1.5. Школа в соответствии с Уставом самостоятельно формирует контингент учащихся для обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

1.6. Прием учащихся для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджета осуществляется в пределах установленного учредителем Школы муниципального задания.

1.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания осуществлять прием для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических или юридических лиц согласно договору, заключенному между

Школой и лицом, зачисляемым на обучение (законным представителем несовершеннолетнего лица), и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.8. Сроки обучения, содержание обучения и возраст начала обучения определяется в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами, утвержденными директором Школы.

2. Сроки приема документов и проведения приемной кампании

2.1. Прием документов на обучение проводится ежегодно с 15 апреля. Школа самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения приема в соответствующем году приказом директора Школы: как правило с 20 по 31 мая (первый, основной поток) и с 20 по 26 августа (второй, дополнительный поток); отбор поступающих проводится в сроки, установленные приказом директора Школы, как правило, с 1 по 5 июня (первый, основной поток) и с 27 по 29 августа (второй, дополнительный поток при наличии свободных мест).

2.2. Зачисление учащихся в Школу осуществляется 1 сентября приказом директора Школы.

2.3. Школа вправе проводить дополнительный отбор и прием учащихся на обучение по ДООП в течение учебного года.

2.4. Перенос сроков приема документов и проведения творческих испытаний может осуществляться в соответствии с распорядительными актами федеральных органов в сфере культуры и образования.

3. Организация приема

3.1. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде следующую информацию:

правила приема в образовательную организацию; перечень образовательных программ, по которым Школа 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 образовательной программе за счет бюджетных ассигнований;

сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию.

3.2. Прием осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявление о приеме представляется на русском языке. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

фамилия, имя и отчество поступающего, дата его рождения;

сведения о месте обучения (для обучающихся в иных образовательных организациях):

- дошкольное образовательное учреждение, студия, кружок (для поступающих на подготовительную образовательную программу);

- общеобразовательная школа и класс (для получающих среднее образование);

- образовательная организация среднего профессионального или высшего образования (для студентов);

место работы, должность (для работающих обучающихся от 18 лет);

адрес фактического проживания, телефон, электронная почта (при наличии) поступающего;

информация о наличии предварительной подготовки по выбранному направлению, о наличии дома музыкального инструмента (для поступающих на музыкальное отделение) и условий для занятий;

сведения о родителях (законных представителях) поступающего – фамилия, имя, отчество, место работы, занимаемая должность, телефон;

факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности и иными локальными нормативными актами Школы;

согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении;

наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление.

3.3. При подаче заявления предоставляется копия документа, удостоверяющего личность поступающего – свидетельства о рождении или паспорта. Необходимые копии документов поступающий делает самостоятельно.

4. Приемная комиссия

4.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Школы (далее – приемная комиссия). В состав приемной комиссии входит председатель, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь. Списочный состав приемной комиссии ежегодно утверждается приказом директора Школы, изданным до начала приемной кампании текущего года.

4.2. Председателем приемной комиссии является директор Школы. В отсутствие директора председателем может быть заместитель директора или иное лицо согласно приказу директора Школы. Председатель организует и контролирует деятельность приемной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим. Заместителем председателя приемной комиссии является заместитель директора или иное лицо согласно приказу директора Школы.

4.3. Членами приемной комиссии являются преподаватели Школы. Члены комиссии проводят индивидуальный отбор поступающих (прослушивание, просмотр), оценивают природные данные поступающих и их готовность к обучению по программам в области искусств согласно заявлению о приеме на обучение, составляют рейтинговые списки поступающих. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется по каждому направлению в области искусств, по каждой предпрофессиональной программе в области искусств отдельно. Результатом работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих является протокол результатов прослушивания/просмотра и решение о приеме в число учащихся по каждому поступающему.

Комиссия по индивидуальному отбору может рекомендовать поступающим (их родителям/законным представителям) выбрать обучение по программе в области искусства другого направления, распределять поступивших в группы принятых на обучение по ДПОП и ДООП (с учетом мнения родителей/законных представителей), рекомендовать поступающим (их родителям/законным представителям), не прошедшим на бюджетное место, претендовать на зачисление на отделение платных образовательных услуг.

4.4. Функции секретаря приемной комиссии, как правило, возлагаются на секретаря руководителя или иное лицо согласно приказу директора Школы. Работа секретаря приемной комиссии включает делопроизводство по приему, индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) по организационным вопросам приема.

4.5. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с соответствующей дополнительной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности учащихся. Факт ознакомления с указанными документами обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) подтверждают личной подписью на бланке заявления.

4.6. При приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в Школу предшествует заключение договора об образовании.

5. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам (ДПОП)

5.1. При приеме на обучение по ДПОП проводится индивидуальный отбор (далее – отбор) с целью определения наличия у поступающих лиц необходимых творческих способностей и физических данных.

5.2. Отбор проводится в формах тестирования природных данных и имеющихся практических навыков – прослушивания, просмотра, выполнения творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

Конкретные формы отбора и требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физических данных поступающих по каждой ДПОП, разрабатываются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований (ФГТ) к минимуму содержания, структуре, условиям реализации предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам. Школа также вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры.

5.3. Школа 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.

5.4. Все отборочные испытания проводятся на русском языке, очно.

5.5. Информация о формах проведения отбора поступающих на обучение по ДПОП размещается на информационных стендах Школы и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

5.6. Расписание проведения отбора размещается на информационных стендах Школы и на официальном сайте Школы в сети Интернет не позднее чем за три календарных дня до начала проведения отбора.

5.7. В зависимости от количества поданных заявлений по каждой предпрофессиональной программе могут формироваться одна или несколько групп поступающих.

5.8. При проведении отбора в аудитории должны присутствовать не менее 2-х членов комиссии по индивидуальному отбору.

5.9. При проведении отбора присутствие в аудитории посторонних лиц не допускается.

5.10. Решение о результатах приема в Школу принимается приемной комиссией на закрытом заседании простым 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.

5.11. На каждом заседании приемной комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в образовательную организацию на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

5.12. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Школы в сети Интернет (<https://art29-nsk.edusite.ru/>).

5.13. Комиссия передает сведения об указанных результатах руководителю образовательной организации не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

5.14. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные сроки по причине, признанной Школой уважительной (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.

6. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам (ДООП)

6.1. При приеме на обучение по ДООП проводится индивидуальный отбор (далее – отбор) с целью определения наличия у поступающих лиц необходимых творческих способностей и физических данных.

6.2. Отбор проводится в формах тестирования природных данных и имеющихся практических навыков – прослушивания, просмотра, выполнения творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих общеразвивающих программ.

Конкретные формы отбора и требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физических данных поступающих по каждой ДООП, разрабатываются Школой самостоятельно. Школа также вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры.

6.3. Отбор учащихся проводится приемной комиссией в следующих формах:

в области музыкального искусства – прослушивание с собеседованием (исполнение подготовленной дома песни, для поступающих на вокальные специализации (академическое и эстрадное пение – исполнение 2-х разнохарактерных песен), выявление музыкальных способностей – слуха, ритма и памяти);

в области изобразительного искусства – творческое задание с собеседованием (учитывается умение заполнять пространство листа, работать с материалом, смешивать краски, находить цветовое решение, законченность работы).

в области хореографического искусства – просмотр с собеседованием (оцениваются внешние физические и сценические данные, проверяются анатомо-физиологические, музыкально-ритмические данные).

6.4. Все отборочные испытания проводятся на русском языке, очно.

6.5. Информация о формах проведения отбора поступающих на обучение по ДООП размещается на информационных стендах Школы и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

6.6. Расписание проведения отбора размещается на информационных стендах Школы и на официальном сайте Школы в сети Интернет (<https://art29-nsk.edusite.ru/>) не позднее чем за три календарных дня до начала проведения отбора.

6.7. В зависимости от количества поданных заявлений по каждой предпрофессиональной программе могут формироваться одна или несколько групп поступающих.

6.8. При проведении отбора в аудитории должны присутствовать не менее 2-х членов комиссии по индивидуальному отбору.

6.9. При проведении отбора присутствие в аудитории посторонних лиц не допускается.

6.10. Решение о результатах приема в Школу принимается приемной комиссией на закрытом заседании простым 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.

6.11. На каждом заседании приемной комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в образовательную организацию на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

6.12. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Школы в сети Интернет (<https://art29-nsk.edusite.ru/>).

6.13. Комиссия передает сведения об указанных результатах руководителю образовательной организации не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

6.14. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные сроки по причине, признанной Школой уважительной (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.

7. Подача и рассмотрение апелляции

7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих или совершеннолетние поступающие вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора обучающихся.

7.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава приемной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав приемной комиссии.

7.3. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих или совершеннолетние поступающие, не согласные с решением Приемной комиссии. Для рассмотрения апелляции секретарь

Приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору учащихся.

7.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении совершеннолетнего поступающего или несовершеннолетнего поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) или совершеннолетних поступающих под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

7.5. Повторное проведение отбора 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 не предусматривается.

8. Зачисление в контингент обучающихся

8.1. Зачисление в контингент обучающихся Школы проводится на основании решения приемной комиссии при условии своевременного (как правило, в третьей декаде августа текущего года) предоставления в приемную комиссию документов, указанных в п.8.2 и/или 8.3 настоящих Правил. Конкретные сроки приема документов устанавливаются Школой ежегодно и публикуются на официальном сайте Школы (<https://art29-nsk.edusite.ru/>), вывешиваются на информационном стенде Школы.

8.2. Для зачисления на обучение на бюджетной основе требуются следующие документы (дополнительно к предоставленным на этапе вступительных испытаний заявлению, согласию на обработку персональных данных поступающего, копии свидетельства о рождении / паспорта):

- справка медицинская об отсутствии противопоказаний к занятиям в школе искусств по выбранному направлению;
- справка об обучении (академическая справка) или свидетельство об окончании ДШИ / ДМШ / ДХШ с оценками – при наличии;
- справка с места обучения (школа, гимназия, лицей и пр.) – для обучающихся по основным образовательным программам;
- договор об образовании;
- согласие на обработку персональных данных обучающегося.

С родителями (законными представителями обучающихся) при заключении договора об образовании также может заключаться договор с Попечительским советом Школы.

8.3. Для зачисления на обучение на платной основе (за счет средств физических или юридических лиц) требуются следующие документы (дополнительно к предоставленным на этапе вступительных испытаний заявлению, согласию на обработку персональных данных поступающего, копии свидетельства о рождении / паспорта):

- справка медицинская об отсутствии противопоказаний к занятиям в школе искусств по выбранному направлению;
- справка об обучении (академическая справка) или свидетельство об окончании ДШИ / ДМШ / ДХШ с оценками – при наличии;
- справка с места обучения (школа, гимназия, лицей, колледж и пр.) – для обучающихся;

- договор об образовании – договор на оказание платных образовательных услуг;
- согласие на обработку персональных данных обучающегося.

8.4. Зачисление в контингент обучающихся проводится приказом директора Школы.

8.5. Зачисленные обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, исполнять обязанности обучающихся, указанные в заключенном договоре об образовании.