

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей  
«Кочёвская детская школа искусств»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол от 24.03.2014 № 4

УТВЕРЖДЕНО  
директор МБОУ ДОД «Кочёвская ДШИ»  
/ Н.Н. Вавилина/



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации приёма детей**

Кочевое 2014 г

## **1. Организация приема детей**

1.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией МБОУ ДОД «Кочёвская ДШИ» (далее – ДШИ). Председателем приемной комиссии является директор.

1.2. Приёмная комиссия формируется приказом директора учреждения из числа преподавателей ДШИ и должна обеспечивать единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении приёмных прослушиваний.

1.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов. Основной прием документов осуществляется в период с 25 апреля по 25 мая текущего года.

1.4. Прием в ДШИ в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по решению приёмной комиссии и согласованию с родителями (законными представителями) поступающих.

1.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы (класса), 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.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями Устава учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности (в том числе через информационные системы общего пользования).

1.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

1.7. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, ДШИ может провести дополнительный прием детей. Зачисление на вакантные места проводится по результатам приёмных прослушиваний и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

1.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению ДШИ, могут храниться в ДШИ в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

## **II. Процедура проведения приёмных испытаний**

2.1. Цель процедуры приёмных испытаний является не жёсткий отбор, а определение исходных музыкальных (художественных) и интеллектуальных данных ребёнка. Проводятся приёмные испытания в игровых формах, формах устных ответов и др.

2.2. При проведении приёмных испытаний детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

2.3. Установленные ДШИ формы приёмных испытаний должны гарантировать зачисление в учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств, необходимыми для освоения предлагаемых образовательных программ.

2.4. Поступающие, не участвовавшие в приёмных испытаниях в установленные учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам), допускаются к испытанию в другие сроки, устанавливаемые для них индивидуально при наличии вакантных мест.

### **III. Подача и рассмотрение апелляций.**

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

3.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДШИ одновременно с утверждением состава комиссии по приёму детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников учреждения и учредительных органов, не входящих в состав комиссии по приёму детей.

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 приёму детей. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приёму детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности, или нецелесообразности повторного проведения приёмных прослушиваний для 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.

3.5. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей). На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

3.6. Повторное проведение прослушивания ребёнка 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.

### **VI. Порядок зачисления детей**

4.1. Зачисление в ДШИ в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам в области искусств (далее — образовательные программы в области искусств) и дополнительным общеобразовательным программам проводится после завершения приёмных испытаний в сроки, установленные учреждением.

4.2. Основанием для приема в учреждение являются результаты приёмных испытаний.

4.3. Решение о результатах приёмных испытаний принимается приёмной комиссией 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 обладает правом решающего голоса.

4.4.. На каждом заседании приёмной комиссии ведётся протокол, в котором отражается решение членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве ДШИ до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Материалы отбора хранятся в личном деле обучающегося в течение всего срока обучения.

Директору МБОУ ДОД «Кочёвская ДШИ» Вавилиной Н.Н.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся ДШИ в класс .....  
моего сына (дочь)

Фамилия.....

Имя.....

Отчество.....

Число, месяц, год рождения.....

Адрес.....

В каком классе СОШ обучается.....

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

МАТЬ: Ф.И.О.....

Место работы и должность.....

Контактные телефоны:.....

ОТЕЦ: Ф.И.О.....

Место работы и должность.....

Контактные телефоны:.....

### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. О составе семьи: многодетные, одинокие, потерявшие кормильца

2. Наличие инвалидности I или II группы у родителей.....

3. Материальное положение (малообеспеченные).....

ДАТА

ПОДПИСЬ

С лицензией и уставам МБУ ДО «Кочёвская ДШИ» ознакомлен.

ДАТА

ПОДПИСЬ