

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Колтушская детская школа искусств»  
(МАУ ДО «Колтушская ДШИ»)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол от 05.06.2023 № 5

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 23.06.2023 № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах приёма детей в целях обучения по дополнительным  
общеобразовательным общеразвивающим программам в области  
искусств**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Колтушская детская школа искусств» (далее Школа) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступившими в силу с 05.12.2013);
- Рекомендациями по организации образовательной и деятельности и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Приложение к письму Минкультуры России от 19.11.2013г.);
- Уставом Школы.

1.2. Сроки, содержание обучения и возраст обучающихся определяется Учебными планами и дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами художественной направленности в области искусств.

1.3. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по общеразвивающим программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.4. В случае, если число детей, желающих обучаться по соответствующей программе, превышает число мест в Учреждении, преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, нуждающиеся в социальной поддержке, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (при условии отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства по состоянию здоровья).

1.5. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Учреждении создается приёмная комиссия. Состав комиссии утверждается директором Школы.

1.6. При приеме детей 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, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

## **II. Организация работы приемной комиссии**

2.1. Для организации проведения приема в Школу формируется комиссия по индивидуальному отбору поступающих.

2.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации общеобразовательных общеразвивающих программ в области искусств. Рекомендуемый количественный состав приемной комиссии – не менее пяти человек, в том числе председатель приемной комиссии, заместитель председателя комиссии и другие члены приемной комиссии. Секретарь приемной комиссии может не входить в ее состав.

2.3. Председателем приемной комиссии Школы является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Председатель приемной комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

2.5. Секретарь приемной комиссии назначается директором Школы из числа работников учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний приемной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

## **III. Сроки и процедура проведения отбора поступающих**

3.1. Прием в Школу проводится с 15 мая по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим общеразвивающим программам срок приема продлевается в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода, в соответствии с приказом директора.

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

- порядок приема в Школу.
- перечень общеразвивающих программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема по каждой общеразвивающей программе за счет бюджетных ассигнований бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- сведения о работе приемной комиссии.

3.3. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 20 апреля по 25 июня текущего года.

3.4. Прием в Школу в целях обучения детей по образовательным общеразвивающим программам в области музыкального искусства осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих после предварительного прослушивания (просмотра) поступающих для определения элементарных данных для обучения по дополнительным общеразвивающим программам. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

3.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области музыкального искусства, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- фактическое проживание ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

В заявлении подписью фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществления образовательной деятельности.

3.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- справка о состоянии здоровья ребенка, выданная медицинским учреждением (непредставление справки не может быть основанием отказа в приеме на обучение и заключении соответственного договора).

3.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы в течении всего срока обучения в школе.

#### **IV. Порядок зачисления в Школу**

4.1. Зачисление в Школу в целях обучения по общеобразовательным общеразвивающим программам проводится после завершения приемной кампании в сроки, установленные Школой.

4.2. Для поступления в школу проводятся предварительные прослушивания, где выявляются элементарные данные, необходимые для обучения по образовательным общеразвивающим программам художественной направленности.

4.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, Школа вправе проводить дополнительный приём. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного набора.

4.4. Дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, по результатам собеседования, могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест.

4.5. В некоторых случаях (образовавшаяся вакансия), по решению Педагогического совета обучающийся может принят на общеразвивающую программу в течение первой четверти.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Положение является локальным актом Учреждения. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

5.3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется административным, педагогическим персоналом и родителями (законными представителями) учащихся.