

ПРИНЯТО
Советом ГБПОУ
КОМК им. С.В. Рахманинова
Протокол № 1 от 08.02.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ
КОМК им. С.В. Рахманинова
№ 41 от 10.02.2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AD77DFFFFABVCAE9882804AD4024920C
Владелец: Курьянович Наталия Анатольевна
Действителен: с 17.05.2022 до 10.08.2023

**Правила приема и порядок отбора детей на обучение по
дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным
программам в области искусства
в структурное подразделение «Детская музыкальная школа»
ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова**

Калининград
2023г.

I. Общие положения

1. Правила приема и порядок отбора детей в структурное подразделение «Детская музыкальная школа» колледжа по видам искусств (далее по тексту – ДМШ) в целях обучения их по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разработаны в соответствии с изменениями, внесенными в Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» Федеральным законом от 16 июня 2011 г. № 145-ФЗ, Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации № 629 от 27 июля 2022г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

2. ДМШ объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

4. До проведения отбора детей ДМШ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном ДМШ самостоятельно.

5. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДМШ создаются: приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем ДМШ.

6. При приеме детей в ДМШ руководитель 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.

7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов ДМШ на своем информационном стенде и официальном сайте (при его наличии) необходимо разместить 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 граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в ДМШ;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в ДМШ.

8. 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. Сверх установленного государственного (муниципального) задания ДМШ имеет право принимать детей на обучение по предпрофессиональным программам, если данное право предусмотрено уставом ДМШ.

9. Приемная комиссия ДМШ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта ДМШ для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДМШ.

II. Организация приема детей

10. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДМШ (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель ДМШ.

11. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем ДМШ.

12. ДМШ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с

15 апреля по 15 мая текущего года (данный период рекомендуется устанавливать продолжительностью не менее четырех недель).

13. Прием в ДМШ в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько ДМШ.

14. 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 регистрации и фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.
- согласие на обработку персональных данных (размещение фотографий и видеосюжетов на официальном сайте ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова musckld.org)

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 (в том числе через информационные системы общего пользования).

15. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотографии ребенка (в количестве и формате, установленном ДМШ).

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

III. Организация проведения отбора детей

(данным разделом следует руководствоваться до утверждения Минкультуры России Порядка проведения индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения предпрофессиональных программ творческие способности и физические данные)

17. Для организации проведения отбора детей в ДМШ или ее филиале формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

18. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя ДМШ из числа преподавателей данной ДМШ, 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.

19. Председателем комиссии по отбору детей должен быть работник ДМШ из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору детей может являться руководитель ДМШ.

20. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

21. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем ДМШ из числа работников ДМШ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

(данным разделом следует руководствоваться до утверждения Минкультуры России Порядка проведения индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения предпрофессиональных программ творческие способности и физические данные)

22. ДМШ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году. Рекомендуется проводить отбор детей с 15 мая по 15 июня текущего года.

23. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ДМШ самостоятельно с учетом ФГТ.

24. Установленные ДМШ содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в ДМШ детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

25. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

26. 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.

27. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве ДМШ до окончания обучения в ДМШ всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДМШ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

28. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ДМШ, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте (при его наличии) ДМШ.

29. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию ДМШ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

30. Поступающие, которые не могут участвовать в отборе в установленные ДМШ сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально) обязаны сообщить комиссии по отбору детей о невозможности присутствия на процедуре отбора детей в письменной форме не позднее 1 рабочего дня до начала отбора.

31. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДМШ 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.

32. На основании результатов по каждой форме проведения отбора, сведений приемной комиссии, издается приказ о зачислении в ДМШ. Не позднее трех дней по окончании установленного ДМШ общего срока проведения отбора детей приказ о зачислении в ДМШ размещается на информационном стенде и на официальном сайте (при его наличии) ДМШ.

V. Подача и рассмотрение апелляции.

32. 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.

33. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя 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.

34. 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.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

35. 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.

36. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

VI. Порядок зачисления детей в ДМШ.

36. Зачисление в ДМШ в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДШИ (как правило – не позднее 20 июня).

37. Основанием для приема в ДМШ являются результаты отбора детей.

38. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить ДМШ право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

39. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДМШ, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде ДМШ.

40. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные ДМШ (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.