

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРБУНКОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
28 марта 2024г.
протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ:
директор МКОУДО
«Горбунковская ДШИ»
О.С. Миронова
№ 14 от 28.03.2024г



**Правила приема обучающихся
в МКОУДО «Горбунковская ДШИ»
на 2024-2025 учебный год**

д. Горбунки
2024г.

Правила приёма граждан в муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Горбунковская детская школа искусств» составлены в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами учреждения:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» от 14.08.2013 года № 1145;
- Положением о приёме обучающихся в муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Горбунковская детская школа искусств», утверждённым приказом - № 14 от 23.03.2023 года;
- Уставом Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Горбунковская детская школа искусств», утверждённым постановлением администрации Муниципального образования «Ломоносовский муниципальный район» Ленинградской области № 113-р/16 от 08.02.2016г

1. Общие положения.

- 1.1. Правила приёма граждан в муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Горбунковская детская школа искусств» (далее по тексту – Правила) составляются ежегодно перед объявлением о наборе обучающихся на новый учебный год.
- 1.2. Настоящие Правила являются локальным актом муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Горбунковская детская школа искусств» (далее по тексту – Учреждение).
- 1.3. Правила приёма публикуются на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения по адресу: <http://gorb-dsi.lmn.su/>

2. Общие правила приёма обучающихся.

- 2.1. В первый класс проводится приём детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств и установленными к ней федеральными государственными требованиями). На общеразвивающие программы прием детей осуществляется в возрасте, рекомендованном самой образовательной программой.
- 2.2. В отдельных случаях с учётом индивидуальных способностей ребёнка, поступающего в Учреждение и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического совета Учреждения в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Учреждение.

2.3. В 2024-2025 учебном году обучение предоставляется:

Наименование программы	Вид программы	Возраст поступающих	Нормативный срок обучения, лет	Количество вакантных мест для приема
Фортепиано	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9	8	10
Народные инструменты:				
домра	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9 10-12	8 5	2
балалайка	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9 10-12	8 5	-
аккордеон	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9 10-12	8 5	4
баян	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9 10-12	8 5	1
гитара	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9 10-12	8 5	3
Струнные инструменты				
скрипка	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9	8	3
Духовые инструменты:				
труба	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9 10-12	8 5	2
Живопись	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9 10-12	8 5	24 12
Платные услуги: Подготовка детей к обучению в ДШИ Подготовительная группа художественного отделения	Дополнительная общеразвивающая	9-12	1	12
		7-8	1	12
Платные услуги: Подготовка детей к обучению в ДШИ Группа раннего эстетического развития музыкального отделения	Дополнительная общеразвивающая	4-6	1	12
Платные услуги: Музыкальная информатика	Дополнительная общеразвивающая	6-12	1	10
Платные услуги: 3Д ручка	Дополнительная общеразвивающая	6-12	1	12
Платные услуги: Песочная анимация	Дополнительная общеразвивающая	6-12	1	12
Платные услуги: Выжигание по дереву	Дополнительная общеразвивающая	8-12	1	12

- 2.4. В случае отсутствия конкурса на какой-либо музыкальный инструмент (специальность) освободившиеся места распределяются по другим специальностям приёмной комиссией.
- 2.5. Количество вакантных мест во вторые и последующие классы на художественном и музыкальном отделениях будут определены по состоянию на 31 мая текущего года.

3. Организация приёма обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств

- 3.1. Приём детей в Учреждение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (далее ДОП) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и при наличии бюджетных мест в Учреждении.
- 3.2. При приеме обучающихся Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость о наличии бюджетных мест.
- 3.3. При приеме детей на ДОП не требуется проверка их способностей, список формируется по дате принятия заявления.
- 3.4. Зачисление производится приказом директора Учреждения.
- 3.5. Сроки приема на ДОП в течении всего учебного года – при наличии свободных мест.

4. Организация приёма обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

- 4.1. Приём детей в Учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ. До проведения отбора Учреждение вправе проводить предварительные собеседования, прослушивания, просмотры, консультации в установленные Учреждением сроки.
- 4.2. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Учреждении создаются:
 - приёмная комиссия;
 - комиссии по отбору детей;
 - апелляционная комиссия.Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.
- 4.3. При приёме детей в Учреждение директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.
- 4.4. Не позднее 1 апреля текущего календарного года до начала приёма документов Учреждение на своём информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава Учреждения;
 - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам (настоящие Правила приёма, учебные планы Учреждения, Положения о текущей и итоговой аттестации учащихся и т.д.);
 - бланки заявлений о приёме детей в Учреждение.
- 4.5. Организация приёма и зачисления детей в Учреждение осуществляется приёмной комиссией. Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения.
- 4.6. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Учреждения.
- 4.7. Приём заявлений и прилагаемых к заявлениям документов начинается с 15 апреля и заканчивается 31 мая текущего года. Дополнительный прием заявлений на вакантные места может быть объявлен в период с 26 августа по 30 августа текущего года. Документы принимаются в приёмной директора Учреждения по расписанию: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 час. до 17.00 час.
- 4.8. Приём детей в Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.
- 4.9. Форма заявления предоставляется либо лично заявителю на бумажном носителе при обращении в Учреждение, либо на сайте Учреждения в разделе «Родителям и поступающим в ДШИ».
- 4.10. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка в заявлении фиксируется:
- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приёме по результатам проведения отбора детей, с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
 - согласие с обработкой данных, содержащихся в заявлении;
 - согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательным программам в области искусств;
 - согласие на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий в условиях действия специальных распоряжений Правительства ЛО.
- 4.11. При подаче заявления родителями (законными представителями) детей предоставляются следующие документы:
- копия свидетельства о рождении ребёнка.
- 4.12. При отсутствии любого из вышеупомянутого списка документа, заявление и остальные документы не принимаются.
- 4.13. Для оформления личных дел обучающихся и ведения статистической отчётности родители (законные представители) помимо документов, упомянутых в пункте 3.11., предоставляют также следующие документы:
- свидетельства об установлении инвалидности учащихся;

- 4.14. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

5. Организация отбора поступающих.

- 5.1. Для организации проведения отбора детей в Учреждении формируются комиссии по отбору детей.
- 5.2. Для приёма детей в 1 класс на текущий учебный год формируются следующие комиссии:
- комиссия по дополнительной предпрофессиональной программе «Фортепиано»;
 - комиссия по дополнительной предпрофессиональной программе «Струнные инструменты (скрипка)»
 - комиссия по дополнительной предпрофессиональной программе «Народные, духовые инструменты (аккордеон, баян, гитара, балалайка, домра)»;
 - комиссия по дополнительной предпрофессиональной программе «Живопись».
- 5.3. В состав комиссий входит не менее 3 человек из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.
- 5.4. Отбор осуществляется в соответствии с Графиком проведения индивидуального отбора и проверки способностей поступающих детей в Учреждение.
- 5.5. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, устных ответов и др.
- 5.6. Оценивание творческих заданий производится по 5-балльной системе.
- 5.7. Отбор детей на музыкальное отделение проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие музыкальных способностей, которые включают в себя:
- собеседование;
 - прослушивание 1-2 коротких песен, исполняемых поступающим ребёнком;
 - задания по определению музыкального слуха, чувства ритма, музыкальной памяти;
 - дополнительно поступающий может исполнить самостоятельно подготовленные музыкальные произведения.

Приёмная комиссия может рекомендовать обучение на другом музыкальном инструменте.

- 5.8. Суммирование баллов (максимальная сумма баллов – 15) производится по 3 критериям:
- музыкальный слух;
 - ритм;
 - память.
- 5.9. Отбор детей на художественное отделение проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей к художественно-исполнительской деятельности, которые включают в себя:
- собеседование;
 - выполнение задания (рисунка) для проверки способностей в области изобразительного искусства – простой натюрморт из 2 предметов акварелью или гуашью по выбору ребёнка;

- дополнительно поступающий может представить самостоятельно выполненную художественную работу.

Для выполнения задания (рисунка) поступающий должен иметь с собой инструменты и материалы для выполнения рисунка (бумага, кисти, карандаши, краски и т.д.)

- 5.10. Суммирование баллов (максимальная сумма баллов – 15) производится по 3 критериям:
- правильность и реалистичность изображения всех предметов натюрморта (количество предметов, масштаб и т.д.);
 - передача пропорций;
 - строение формы.
- 5.11. При зачислении в Учреждение при прочих равных условиях преимущественным правом пользуются поступающие, получившие наиболее высокие оценки по результатам отбора.
- 5.12. 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 количестве голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.
- 5.13. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведётся 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 Учреждения до окончания обучения в Учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личных делах обучающихся, поступивших в Учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.
- 5.14. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтверждённым документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

6. Порядок подачи апелляции.

- 6.1. 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.
- 6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.
- 6.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.
- 6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей,

творческие работы детей (при их наличии).

- 6.5. 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 количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.
- 6.6. 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.
- 6.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.
- 6.8. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трёх 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.
- 6.9. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

7. Зачисление в Учреждение.

- 7.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора, но не позднее 5 июня 2024 года. В случае объявления дополнительного набора учащихся в установленные Учреждением сроки, зачисление проводится не позднее 30 августа текущего года.
- 7.2. Основанием для приёма и зачисления в Учреждение являются результаты отбора детей.
- 7.3. Зачисление учащихся в Учреждение производится приказом директора Учреждения на основании решения приёмной комиссии и заявлений родителей (законных представителей).