

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Первомайская детская школа искусств»

Щекинского района

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 4/1 от 20.10.2015

И.о. директора

МАУДО «Первомайская ДШИ»

Т.В. Лунина



Принято Педагогическим советом 29.08. 2014 г., протокол № 1

Рассмотрено Методическим советом 28.08. 2014 г., протокол № 1

**Правила приема на обучение
по дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусств**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – Правила) является локальным нормативным актом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Первомайская детская школа искусств» Щекинского района (далее по тексту - Учреждение) и устанавливает порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 2 статьи 30; статьями 55 и 75; частью 6 статьи 83 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

1.3. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

1.4. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого с целью выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности (далее – поступающие).

1.5. 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).

1.6. Для организации проведения приема в Учреждение формируются приемные комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

II. Состав комиссии по отбору поступающих, порядок формирования и работы комиссии

2.1. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются Учреждением.

2.2. Приемные комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее – комиссия) формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств (далее – предпрофессиональная программа) отдельно.

2.3. Комиссии по индивидуальному отбору поступающих формируются приказом директора Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации предпрофессиональных программ.

2.4. Количественный состав комиссии по индивидуальному отбору поступающих - не менее трех человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору поступающих может не входить в ее состав.

2.5. Председателем комиссии по индивидуальному отбору поступающих должен быть работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 10 лет.

2.6. Председателем комиссии по индивидуальному отбору поступающих может являться директор Учреждения.

2.7. Председатель комиссии по индивидуальному отбору поступающих организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении индивидуального отбора поступающих.

2.8. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору поступающих назначается директором Учреждения из числа работников Учреждения.

2.9. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

III. Организация приема документов

3.1. Организация приема документов, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается приказом директора Учреждения.

3.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

3.4. Прием в Учреждение в целях обучения детей по предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих и после проведения индивидуального отбора поступающих.

3.5. В заявлении указываются следующие сведения:

- наименование образовательной 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;

- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава МАУ ДО «Первомайская ДШИ», лицензии на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. При подаче заявления представляется копия свидетельства о рождении ребенка.

IV. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

4.1. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам срок приема продлевается до 29 августа соответствующего года. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

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

- правила и порядок приема в Учреждение;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Учреждение 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 предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Учреждение;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

4.3. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит предварительные прослушивания, консультации, собеседования, просмотры.

Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных

общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее – ФГТ).

4.4. Учреждение самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ):

4.4.1. требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих;

4.4.2. систему оценок, применяемую при проведении приема в Учреждение;

4.4.3. условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

4.5. Установленные Учреждением требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

4.6. Индивидуальный отбор поступающих проводится в разных формах:

4.6.1. *при поступлении на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области музыкального искусства – выполнение заданий, позволяющие определить творческие способности, музыкальные данные поступающего:*

1) проверка общего развития – собеседование с поступающим, в процессе которого определяется уровень общего развития ребёнка, оцениваются его внимание, память;

2) проверка звуко-высотного слуха и мелодической памяти – прослушивание пропеты ребёнком мелодии (исполнение песни со словами или повторение голосом короткого мелодического построения, сыгранного на инструменте); определение на слух направления и характера движения сыгранных на инструменте звуков (вверх, вниз, на месте; поступенно, скачком);

3) проверка ритма и ритмической памяти – повторение с помощью хлопков в ладоши ритмического рисунка мелодии, сыгранной на инструменте (или повторение ритмической фигуры, прохлопанной в ладоши членом комиссии).

Дополнительно поступающий может исполнить самостоятельно подготовленные музыкальные произведения на инструменте или вокальное произведение с собственным сопровождением на фортепиано или без сопровождения.

4.6.2. *при поступлении на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства – выполнение творческого задания:*

- написать композицию на заданную тему. Время исполнения работы не более 2 часов.
- представить для просмотра домашние работы (не менее 5 работ).

4.7. При отборе детей в Учреждение установлена пятибалльная система оценок. Выявленные параметры заносятся в книгу приемных испытаний.

Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей (критерии оценки):

В области музыкального искусства

«5» - ярко выраженное проявление способностей и природных данных: чистое, выразительное пение отдельных звуков, мелодии; точное воспроизведение голосом попевок, исполненных преподавателем на инструменте; точное угадывание количества звуков, исполненных преподавателем на инструменте (один, два или несколько), точное воспроизведение ритмического рисунка, предложенного преподавателем.

«4» - умеренно выраженное проявление способностей и природных данных: относительно чистое пение; относительно воспроизведение голосом попевок; 1-2 ошибки при угадывании количества звуков; небольшие неточности при повторении ритмического рисунка.

«3» - слабо выраженное проявление способностей и природных данных: фальшивое, невыразительное пение; фальшивое воспроизведение голосом попевок; более 3-х ошибок при угадывании количества звуков; ошибки при воспроизведении ритмического рисунка.

«2» - отсутствие видимого проявления способностей: фальшивое пение, грубые ошибки при повторении несложного ритмического рисунка, неверное определение на слух количества исполненных музыкальных звуков, неверное воспроизведение ритмического рисунка.

В области изобразительного искусства

«5» - композиционное заполнение листа, оригинальное цветовое решение, соблюдены пропорции в изображении предметов;

«4» - композиционное заполнение листа, цветовое решение, недостаточно верное соблюдение пропорций предметов;

«3» - недостаточно четкое, размытое исполнение изображения в представленной работе, невыразительное цветовое решение, отсутствие соблюдений пропорций;

«2» - заданная тема не раскрыта.

4.9. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

4.10. Решение о результатах приема в Учреждение принимается 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 обладает правом решающего голоса.

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

4.12. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема.

Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения.

4.13. Комиссия передает сведения об указанных результатах директору Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

V. Подача и рассмотрение апелляции.

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатах проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

5.3. 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 отбору поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

Решение утверждается большинством голосов членов апелляционной 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) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

5.5. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

VI. Повторное проведение отбора поступающих.

Дополнительный прием детей

6.1. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членом апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

6.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные

документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих (15 июня).

6.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

VII. Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Учреждение проходят отбор с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

7.2. При проведении отбора допускается присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

7.3. Поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе индивидуального отбора пользоваться необходимыми им техническими средствами.

VIII. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение.

8.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения индивидуального отбора поступающих и должно заканчиваться до начала учебного года.

8.2. Основанием для приема в Учреждение являются результаты отбора детей.