**Положение о приёме и отчислении граждан**

**в МБОУ ДОД «Красногорская детская школа искусств»**

Настоящее положение разработано в соответствии с ст.11 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 26 июня 2012 г. N 504 г. "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом МБОУ ДОД «Красногорская детская школа искусств» (далее - Учреждение) и регламентирует приём и отчисление граждан РФ, иностранных граждан, проживающих на территории РФ (далее – граждане) для обучения по программам дополнительного образования детей и дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

1. **Общие положения**
   1. 1.1. Положение о правилах приёма и отчислении граждан в учреждение определяются образовательным учреждения самостоятельно и закрепляются Уставом МБОУ ДОД «Красногорская детская школа искусств»
   2. 1.2. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной квоты и в соответствии с контрольными цифрами контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счёт средств местного бюджета), ежегодно устанавливаемыми Учреждению Учредителем.
   3. 1.3. Приём в Учреждение осуществляется в соответствии с годовым планом приёма, составляемым и утверждаемым Учреждением на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся.
   4. 1.4. Учреждение имеет право объявлять приём граждан только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, по указанным в приложении к лицензии образовательным программам.
   5. 1.4. При приёме граждан администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) граждан и (или) лично граждан, при достижении возраста 14 лет, с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением.
   6. 1.5. Основанием для отказа в приёме граждан в Учреждение является отсутствие свободных мест, кроме того, на хореографическое отделение – наличие медицинских противопоказаний.
   7. 1.6. Преимуществом при приёмё в Учреждение при прочих равных условиях имеют лица, нуждающиеся в социальной помощи, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из многодетных семей, дети-инвалиды, если обучение по дополнительным образовательным программам, в соответствии с заключением учреждений медико-социальной экспертизы им не противопоказано.
   8. С детьми - инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.
   9. 1.7. 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.
   10. **II. Организация приёма граждан**

2.1. Организация приёма и зачисление граждан осуществляется приёмной комиссией Учреждения (далее – приёмная комиссия). Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения.

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

2.3. Приём граждан в первый класс МБОУ ДОД «Красногорская детская школа искусств» осуществляется в период комплектования контингента обучающихся в первый класс с 15 мая по 15 июня. При не укомплектованности классов может объявляться дополнительный набор с 29 августа до 31 августа.

2.4. В первый класс проводиться приём детей в возрасте от шести лет шести месяцев до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств).

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, 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 фактического проживания ребенка;

- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.6. Администрация учреждения обязана при приёме заявления ознакомиться с документами, удостоверяющими личность, законного представителя гражданина, поступающего в Учреждение, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.7. Приём в Учреждение осуществляется на основании результатов творческих просмотров и музыкальных прослушиваний поступающих граждан, с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

2.8. Порядок, сроки и организация проведения творческих просмотров и музыкальных прослушивания осуществляются приёмной комиссией.

2.9. Зачисление граждан в первый класс Учреждения оформляется приказом директора. Приказы о приёме граждан в другие классы Учреждения оформляются не позднее одного месяца со дня подачи заявления о приёме в указанное учреждение.

2.10. Поступающие граждане, не участвующие в творческих просмотрах и музыкальных прослушиваниях в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденными документально), допускаются в другие сроки, устанавливаемые для них индивидуально.

2.11. После зачисления граждан в Учреждение взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) граждан определяются Уставом Учреждения и регулируются договором.

2.12. Граждане, перешедшие в Учреждение из другой школы искусств, могут приниматься в соответствующий класс при наличии свободных мест в течение учебного года, с учётом освоенного учебного материала в предыдущем образовательном учреждении.

2.13. При переводе из другой детской школы искусств родителями (законными представителями) гражданина, либо лично гражданином, если его возраст составляет свыше 14 лет, представляются документы, перечисленные в п. 2.5. настоящего Положения, а также справка о четвертных, и годовых оценках из детской школы искусств, где раньше обучался гражданин.

2.14. На каждого обучающего оформляется личное дело и табель успеваемости.

**3. Подача и рассмотрение апелляции.**

**Повторное проведение отбора детей**

3.1. 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.

3.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору 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 отбору детей.

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего.

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.

3.5. Повторное проведение отбора детей 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.

**4. Отчисление обучающихся из Учреждения**

4.1. Отчисление обучающихся производится приказом директора по следующим причинам:

- сдаче итоговой аттестации и получении свидетельства об образовании.

- по заявлению родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих).

4.2.Отчисление обучающихся из Учреждения проводится:

- по заявлению родителей (законных представителей);

в случае длительного непосещения занятий (более 1 месяца) без уважительных причин;

в случае невыполнения родителями условий Договора;

в случае академической неуспеваемости по двум предметам;

нарушение правил поведения обучающихся.

Отчисление обучающихся оформляется приказом Директора по Учреждению.

Примерный перечень творческих просмотров и музыкальных прослушиваний при поступлении обучающихся в первый класс

МБОУ ДОД «Красногорская детская школа искусств»

**Музыкальное исполнительство**

1. Знакомство с инструментом;
2. Проверка специальных данных:

а) узнать направление движения мелодии вверх, вниз,

б) проигрываются отдельные звуки в пределах 1 октавы, ребенок

должен их спеть;

в) проигрывается один звук или два звука одновременно, ребёнок

должен услышать, сколько звуков прозвучало;

1. Исполнение ребёнком любимой песни.
2. Повторить специально сыгранную незнакомую мелодию,
3. Преподаватель прохлопывает ритмический рисунок простой песни ребёнок должен повторить данный ритм.
4. Преподаватель исполняет марш, польку. Ребёнок должен услышать изменения характера, ритма и передать их в движении (поочередное поднимание коленей ног)
5. Физические данные: визуализация кистей рук (пальцы крепкие, не очень длинные)

**Хореография**

В процессе просмотра проверяются и выявляются потенциальные возможности ребенка для обучения хореографии.

Ребенок должен иметь и показать в процессе вступительного просмотра:

музыкальность, гибкость, растяжка, артистичность, прыгучесть, чувство ритма, слух, внимание, эмоциональность, творческое воображение, прыжок, шаг, общие физические данные.

Обязательным требованием при поступлении на хореографическое

отделение является наличие медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, позволяющем ему заниматься хореографией.

**Театральный класс**

Обязательным при поступлении является исполнение чтецкого номера, песни, танца, других творческих заданий.

Порядок приема в МБУДО «Красногорская ДШИ»

**Условия работы приёмной комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
| состав приёмной комиссии | сроки приема документов |
| Председатель Тужилкин П.А.  зам.пред. Александрова Е.В.  ответственный секретарь Болтушкина И.В. | с 15 апреля по 15 мая ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 11 час. до 18 час. |

**Условия работы комиссий по отбору детей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Программа | Состав комиссии по отбору | Сроки проведе-ния отбора детей | Количе-ство мест в  1 класс | Формы отбора | Систе-ма оценок | Сроки  зачисле-ния детей |
| Отделение «Фортепиано» | председатель Тужилкин П.А.  зам.пред  Александрова Е.В.  отв. секретарь Терентьева О.В. | с 15.05  по 15.06  (вторник  среда)  с 15 час. до 18 час | 15 | прослушива-ние одного куплета знакомой детской песни,  проверка ритма и музыкального слуха, памяти | пяти  баль-ная | 19июня |
| Отделение «Народные инструменты» | председатель Тужилкин П.А.  зам.пред  Филимонова Р.Х.  отв. секретарь Федорова К.А. | с 15.05  по 15.06  (вторник  среда)  с 15 час. до 18 час | 10 | прослушива-ние одного куплета знакомой детской песни,  проверка ритма и музыкального слуха, памяти | пяти  баль-ная | 19июня |

**Условия работы апелляционной комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
| состав апелляционной комиссии | режим работы |
| Председатель Филимонова Р.Х.  зам.пред. Миронова И.А.  ответственный секретарь Гельмар В.М. | 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. |