

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 11»

П Р И К А З

16.03.2016г.

№ 16

Об основном приёме учащихся
в 2016 – 2017 учебном году

На основании решения Совета школы от 10.03.2016 г. приказываю:

1. Утвердить Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств № 11» о приёме учащихся на 2016 – 2017 учебный год (Приложение 1).
2. Утвердить состав постоянно действующей Приёмной комиссии (Приложение 2).
3. Утвердить состав Апелляционной комиссии (приложение 3).
4. Заместителю директора Булаховой А.В. в срок до 25.04.2016 г. сформировать состав экзаменационных комиссий, а также расписание приемных экзаменов.
5. Постоянно действующей Приемной комиссии в срок до 10.04.2016 г. в соответствии с Государственным заданием разработать объем и структуру приема учащихся на бюджетное отделение Школы.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.М. Хрячков



ПРАВИЛА
приёма обучающихся
в Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
«Детская школа искусств № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон № 273-ФЗ) и являются нормативным документом, регламентирующим порядок приема в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств № 11» (далее – Школа) на обучение по предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 55 Закона № 273-ФЗ прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.3. Школа осуществляет передачу, обработку, сохранность и предоставление полученных в связи с приемом в Школу данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приёма в Школу

2.1. При приёме в Школу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приёмной комиссии.

2.2. Организация приёма на обучение по образовательным программам осуществляется Приёмной комиссией Школы (далее – Приемная комиссия).

2.3. Председателем Приёмной комиссии является директор Школы.

Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Школы.

2.4. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, Приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы исполнительной власти и организации.

3. Информирование поступающих о приёме в Школу

3.1. Школа объявляет приём на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования граждан о приеме на обучение Школа размещает не позднее чем за две недели до начала приема документов информацию на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Школы к информации, размещенной на информационных стендах.

3.4. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела на официальном сайте Школы для ответов на обращения, связанные с приемом в Школу.

4. Общие правила приема документов от поступающих

4.1. Обучение за счет средств бюджета города Москвы может быть осуществлено только по одной образовательной программе, образование по которой получается впервые.

4.2. Прием заявлений от граждан на обучение по образовательным программам, указанным в п. 1.1 настоящих Правил, осуществляется только через Портал "Государственные услуги города Москвы" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://pgu.mos.ru> (далее – Портал).

4.3. Прием в Школу осуществляется в соответствии с годовым планом-графиком приема, утверждаемым Департаментом культуры города Москвы на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы.

4.4. Прием проводится с 15 апреля по 15 октября соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в Школе срок приема продлевается в соответствии с пунктом 5.8 настоящих Правил. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

4.5. В случае, если количество детей, желающих обучаться по предпрофессиональной общеобразовательной программе или общеразвивающей общеобразовательной программе, превышает число мест в Школе, 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 наличии справок о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства).

4.6. В целях получения преимущественного права при зачислении, после подачи заявления через Портал, в администрацию Школы должны быть представлены документы, подтверждающие право получения соответствующей льготы.

5. Порядок приёма по предпрофессиональным общеобразовательным программам

Приём по предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется в следующем порядке:

5.1. Возраст поступающих в первый класс по предпрофессиональным общеобразовательным программам должен соответствовать возрасту, указанному в соответствии с выбранным направлением искусства, с учетом федеральных государственных требований.

5.2. После подачи заявления через Портал Школа назначает поступающему сроки проведения вступительных испытаний (прослушиваний, просмотров, собеседований и др.).

5.3. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных испытаний направляется заявителю в "Личный кабинет" на Портале не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения вступительных испытаний.

5.4. Вступительные испытания проводятся в соответствии с требованиями к уровню музыкальной и физической подготовки, указанными в Положении Школы.

5.5. Школа вносит данные о результатах прохождения вступительных испытаний в день публикации решения (протокола приемной комиссии) через Портал.

5.6. В случае неявки на вступительные испытания в назначенную Школой дату заявление аннулируется.

5.7. В случае успешного прохождения вступительных испытаний в течении 15 (пятнадцати) календарных дней в Школу должны быть представлены документы, а именно:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора (по форме);
- копия свидетельства о рождении (для детей младше 14 лет);
- копия паспорта (для детей старше 14 лет);
- СНИЛС родителя;
- СНИЛС ребенка (при наличии);
- две фотографии ребенка 3Х4;
- медицинская справка о состоянии здоровья;
- заявление на соблюдение Правил внутреннего распорядка школы;
- при необходимости другие документы.

5.8. В случае предоставления поступающим документов, содержащих не все сведения, предусмотренные пунктом 5.7. настоящих Правил, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Школа возвращает документы поступающему.

5.9. Поступающим, не проходившим вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти испытания в иное время, но не позднее окончания срока проведения вступительных испытаний поступающих, установленного Школой с учетом требований пункта 4.4. настоящих Правил.

5.10. Зачисление лиц, рекомендованных Приемной комиссией на обучение, оформляется приказом директора Школа. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный список зачисленных лиц.

5.11. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационных стендах и на официальном сайте Школы.

5.12. Копии приказов о зачислении лиц на обучение направляются Школой в Департамент культуры города Москвы в течение одного рабочего дня с момента издания приказа.

6. Порядок приема по общеразвивающим общеобразовательным программам

Приём по общеразвивающим общеобразовательным программам осуществляется в следующем порядке:

6.1. Возраст поступающих в первый класс по общеразвивающим общеобразовательным программам не должен превышать 14-ти лет в случае обучения по трехлетней программе, 12-ти лет в случае обучения по пятилетней программе, 10-ти лет в случае обучения по семилетней программе. На момент окончания обучения возраст обучающегося не должен превышать семнадцати лет.

6.2. Приём осуществляется без вступительных испытаний при наличии свободных мест.

6.3. В течении 15 (пятнадцати) календарных дней в Школу должны быть представлены документы, а именно:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора (по форме);

- копия свидетельства о рождении (для детей младше 14 лет);

- копия паспорта (для детей старше 14 лет);

- СНИЛС родителя;

- СНИЛС ребенка (при наличии);

- две фотографии ребенка 3X4;

- медицинская справка о состоянии здоровья;

- заявление на соблюдение Правил внутреннего распорядка школы;

- при необходимости другие документы.

6.4. В случае непредставления документов в сроки, установленные пунктом 6.3. настоящих Правил, заявление аннулируется.

6.5. При предоставлении поступающим и (или) родителями (законными представителями) документов, содержащих не все сведения и (или) сведения, не соответствующие действительности, Школа возвращает документы поступающему.

6.6. Зачисление лиц на обучение оформляется приказом директора Школа. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный список зачисленных лиц.

6.7. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационных стендах и на официальном сайте Школы.

6.8. Копии приказов о зачислении лиц на обучение направляются Школой в Департамент культуры города Москвы в течение одного рабочего дня с момента издания приказа.



Приложение 2

к приказу от « 16 » 03. 2016г. № 16

Состав постоянно действующей Приёмной комиссии

Председатель комиссии – директор Школы Хрячков О.М.

Заместитель председателя комиссии – заместитель директора Школы Булахова А.В.

Ответственный секретарь комиссии – заведующая учебной частью Школы Волкова М.А.

Члены комиссии:

Заведующая отделением хореографии – Маландина Н.А.

Заведующая отделением изобразительного искусства – Браверман О.В.

Заведующая вокально -хоровым отделом – Зражевская О.К.

Заведующая теоретическим отделом – Булахова Н.В.

Заведующая фортепианным отделом – Маркина Е.Л.

Заведующая струнным отделом – Рысалиева Д.Н.

Заведующий народным отделом – Борзых С.Н.

Заведующий духовым отделом – Андрейченко А.Д.

Заведующая фольклорным отделом – Мякишева С.В.

Заведующая отделом общего фортепиано – Кулыгина Г.П

Приложение 3
к приказу от « 16.03.2016г. » № 16



Состав апелляционной комиссии.

Председатель комиссии – преподаватель фортепианного отдела Школы Панина Л.В.

Члены комиссии:

Клыбина Т.А. – преподаватель теоретических дисциплин

Викторова О.В. – преподаватель хореографического отделения

Гаряева А.Ю. – преподаватель отделения изобразительных искусств