

1.7. При приеме детей в учреждение руководитель 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.

2. Сроки и порядок организации приема

2.1. Прием на обучение проводится с 15 апреля по 31 мая в соответствии с годовым календарным учебным графиком, утвержденным руководителем учреждения.

При наличии свободных мест для приема на обучение по предпрофессиональным программам срок приема продлевается до 29 августа текущего года.

2.2. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов учреждение размещает на своем информационном стенде и официальном сайте 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;
- информация о порядке приема для поступающих: формы отбора детей; 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 учреждении; условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о работе комиссий: приемной и апелляционной;
- сроки зачисления детей в учреждение.

2.3. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель или заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе.

2.4. Секретарь приемной комиссии осуществляет контроль над соблюдением приема и отбора обучающихся, ведет протоколы заседаний приемной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые результаты.

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

2.6. Учреждение самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ):

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении приема в учреждение;
- условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

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

2.8. Решение о результатах приема в учреждение принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

2.9. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии (Приложение 2\3\4).

2.10. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном

стенде, а также на официальном сайте учреждения в течение трех рабочих дней с момента принятия решения, но не позднее 31 августа текущего года.

2.11. Комиссия передает сведения об указанных результатах руководителю учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

2.12. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) установленного образца (Приложение 1) и предоставлению соответствующего пакета документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать избранную предпрофессиональную программу.

3. Подача и рассмотрение апелляции

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

3.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников учреждения, не входящих в состав приемной комиссии по отбору поступающих в соответствующем году.

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 поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания приемной комиссии.

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию (Приложение 5).

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной 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.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

4. Повторное проведение отбора поступающих

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

4.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих.

5. Порядок зачисления детей в учреждение, дополнительный прием детей

5.1. Зачисление в учреждение в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится не позднее 31 августа каждого года приказом руководителя учреждения на основании протоколов заседаний приемной комиссии.

5.2. 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, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде учреждения.

5.3. При наличии свободных мест возможен прием детей на обучение по предпрофессиональным программам в течение текущего учебного года, а также в случаях перевода детей из других учреждений дополнительного образования, реализующих предпрофессиональные программы.

Прием в случаях перевода детей из других учреждений дополнительного образования, реализующих предпрофессиональные программы, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), предоставленных документов, подтверждающих факт обучения ребёнка в другом учреждении.

Принято Педагогическим советом учреждения
от 09.11.2015 г. Протокол № 2

**ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

от « _____ » _____ 20 _____ г.

**о приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в области музыкального искусства:
«Фортепиано», «Струнные инструменты» «Народные инструменты»,
«Духовые и ударные инструменты»**

Приемная комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

рассмотрев представленные «Пакеты документов» поступающих на обучение в учреждение, приняла следующее решение:

№	Фамилия, имя поступающего	Решение комиссии (рекомендовано/не рекомендовано обучение)	Решение принято (количество голосов «за»/«против»/«единогласно»)	Причина отказа (при наличии)

Председатель приемной комиссии _____ / _____ /

Секретарь приемной комиссии _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

от « _____ » _____ 20 _____ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

рассмотрев представленные заявление родителей (законных представителей) поступающего и Протокол заседания приемной комиссии приняла следующее решение:

Обучение в ДШИ _____,

(фамилия, имя)

по дополнительной _____

(общеразвивающей, предпрофессиональной)

программе в области искусства _____

является _____
 (целесообразным/ нецелесообразным)

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____ /

Секретарь апелляционной комиссии _____ / _____ /

С решением апелляционной комиссии _____
 (ознакомлен(а) / не ознакомлен(а))

Дата _____ Подпись с расшифровкой _____

Директору
МБУ ДО Кемская ДШИ Бувич Л.В.
от _____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся моего ребенка / меня для обучения на отделении:
(нужное подчеркнуть)

Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы:

- «Фортепиано»;
 «Народные инструменты» (аккордеон, баян);
 «Струнные инструменты» (скрипка);
 «Духовые и ударные инструменты» (флейта);

Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы:

- «Инструментальное исполнительство» (по видам инструментов: фортепиано, флейта, скрипка, баян, аккордеон);
 «Сольное пение»;
 «Хореография».

Платные дополнительные образовательные услуги:

- отделение «Подготовительное»: (программа «Открыть музыку в ребёнке» (дети в возрасте 5 лет; 2 года до Общеобразовательной школы);
 отделение «Подготовительное» (программа «Первые шаги в музыке» (дети в возрасте 6 лет; 1 год до Общеобразовательной школы);
 отделение «Любительское музицирование» (возраст не ограничен): музыкальные инструменты (аккордеон, баян, скрипка, фортепиано, флейта), сольное пение.

1. Фамилия, имя, отчество поступающего _____
 2. Дата рождения _____
 3. Адрес (фактический) _____ Дом. телефон: _____

4. Наличие инструмента дома: _____

5. На каком музыкальном инструменте обучался ранее и сколько времени: _____

6. Для поступающих младше 18 лет:

ФИО матери (полностью) _____ Моб. телефон: _____

Место работы, должность _____ E-mail: _____

ФИО отца (полностью) _____ Моб. телефон: _____

Место работы, должность _____ E-mail: _____

Учебное заведение (на 01 сентября): детский сад № ___ гр. ___ или школа № ___ класс _____

7. Для поступающих старше 18 лет:

Место работы, должность / учебное заведение: _____

Моб. телефон: _____ E-mail: _____

8. Перечень предоставленных документов (заполняется приемной комиссией):

Копия свидетельства о рождении (для поступающих младше 14 лет) / копия паспорта (для поступающих старше 14 лет)

Медицинская справка группа здоровья _____

Подтверждаю, что ознакомлен с Уставом, Лицензией, Правилами внутреннего распорядка школы, образовательной программой.

Я даю согласие на выявление творческих способностей у моего ребенка.

«__» _____ 201__ г. _____ (_____)
подпись _____ расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

(ФИО полностью)
Паспорт серия _____ № _____ дата выдачи _____ выдан _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детская школа искусств» Кемского муниципального района (далее по тексту ДШИ), расположенному по адресу: г. Кемь, Пролетарский проспект, д.68, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) согласно Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ с использованием средств автоматизации или без использования средств своих персональных данных / и персональных данных своего ребёнка (фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; место обучения; адрес проживания; сведения об успеваемости; состояние здоровья; контактная информация; паспортные данные; сведения об образовании, сведения о составе семьи, сведения о социальных льготах и гарантиях) с целью оказания на бюджетной и/или платной договорной основе образовательных услуг, обеспечения безопасности обучающегося, мониторинга учебного процесса, организационной и финансово-экономической деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, статистических целей.

Настоящее Соглашение действует в течение всего срока действия сотрудничества ДШИ и обучающегося / родителя обучающегося. Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения архивных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Настоящее Соглашение может быть мной отозвано в любой момент путём подачи письменного заявления на имя директора ДШИ, которое может быть направлено мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю ДШИ.

Я уведомлен(а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку выше обозначенных персональных данных влечет за собой невозможность предоставления мне / моему ребёнку образовательных услуг.

Я согласен(а) с тем, что мои персональные данные будут ограниченно доступны: директору школы, заместителям директора, секретарю, библиотекарю, преподавателям для решения задач, связанных с образовательным процессом обучающегося.

Я согласен(а) на обнародование и дальнейшее использование изображения меня/моего ребенка (в том числе фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых я/мой ребенок изображен).

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся МБУ ДО Кемская ДШИ.

«__» _____ 201__ г. _____ (_____)
подпись _____ расшифровка подписи