

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 4
от «29» марта 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУДО
«ДМШ № 2 г. Рубцовска»
№ 1-ДС от 29.03.2019
Ефимец Л.Г.

Правила приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в МБУДО «ДМШ № 2 г. Рубцовска»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 № 1145, Уставом МБУДО «ДМШ № 2 г. Рубцовска» (далее – Учреждение) и устанавливают порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее – ДПОП).

1.2. Настоящий Порядок приема по ДПОП реализуется в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и их эстетического воспитания, приобретение ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

1.3. Прием на обучение по ДПОП проводится на основании результатов индивидуального отбора (далее – отбор), проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения выбранной образовательной программы творческие способности и физические данные. До проведения отбора детей Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

1.4. Для организации проведения приема в Учреждении формируется приемная комиссия, комиссии по индивидуальному отбору поступающих, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.5. Учреждение объявляет прием детей для обучения по ДПОП при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

2. Организация приема детей

2.1. Прием в Учреждение проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучения по соответствующим ДПОП в Учреждении срок приема продлевается в соответствии с п. 5.4 настоящих Правил. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

2.2. В первый класс по ДПОП проводится прием детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет включительно, или от 10 до 12 лет (в зависимости от срока реализации ДПОП, установленного ФГТ).

2.3. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – приемная комиссия). Состав приемной комиссии – не менее 3 человек. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения за 2 недели до начала приема документов.

2.4. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта Учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Учреждение.

2.5. Председатель приемной комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов.

В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь и др.) состав комиссии в течение срока ее полномочий может измениться, что закрепляется соответствующим приказом.

2.6. Работу приемной комиссии и делопроизводство (журнал регистрации заявлений о приеме), а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует заместитель директора по УВР.

2.7. Секретарь приемной комиссии осуществляет контроль за соблюдением регламента приема обучающихся, ведет протоколы заседаний приемной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

2.8. При приеме детей в Учреждение руководитель Учреждения 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.

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

- правила приема в образовательную организацию;
- порядок приема в образовательную организацию;
- перечень ДПОП, по которым объявлен прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информация о формах проведения отбора поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- информация о проведении приема на конкурсной основе (минимальный проходной балл);
- количество мест для приема по каждой ДПОП в пределах муниципального бюджета;
- количество мест для обучения по каждой ДПОП по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о работе комиссий по приему и отбору и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема детей в Учреждение;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сроки приема документов для обучения по ДПОП в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Учреждении;
- сроки зачисления детей в Учреждение.

2.10. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по ДПОП, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг. Сверх установленного муниципального задания Учреждение имеет право принимать детей на обучение по ДПОП за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.11. Возможен прием детей не в первый, а в другие классы Учреждения, за исключением выпускного, на основе имеющегося у него знаний, умений и навыков, а также при наличии творческих и интеллектуальных особенностей.

2.12. Прием во второй и последующие классы путем перевода из других образовательных учреждений, реализующих дополнительные предпрофессиональные программы по направлениям подготовки в сфере искусств, осуществляется при наличии свободных мест, а также при условии предоставления академической справки соответствующего образовательного учреждения и после проверки уровня подготовки поступающего.

2.13. Прием в Учреждение в целях обучения детей по ДПОП осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) (Приложения № 1, 2). Заявления могут быть поданы одновременно в несколько Учреждений.

2.14. Форма заявления устанавливается Учреждением самостоятельно. В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, правами и обязанностями обучающихся, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей (в том числе через информационные системы общего пользования), другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.15. Родители (законные представители) поступающего заполняют согласие на обработку и передачу своих персональных данных и данных поступающего.

2.16. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в Учреждении (по желанию родителей (законных представителей));
- фотография ребенка размером 3x4;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее принадлежность поступающего ребенка к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии).

2.17. На каждого поступающего заводится личное дело, которое хранятся в Учреждении на протяжении всего периода обучения.

3. Организация проведения индивидуального отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей, поступающих на ДПОП, в Учреждении формируются комиссии по индивидуальному отбору детей отдельно по каждой ДПОП.

3.2. Комиссии создаются из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации ДПОП, и утверждаются приказом руководителя Учреждения. Количественный состав комиссий – не менее трех человек, в том числе председатель комиссии и другие члены комиссии.

3.3. Председателем комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе (он же секретарь).

3.4. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.5. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний комиссии, книгу приемных испытаний, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.6. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году в период между 15 мая и 15 июня текущего года.

3.7. С учетом федеральных государственных требований Учреждением самостоятельно разработаны формы проведения отбора по каждой конкретной ДПОП, требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих по каждой форме проведения отбора, система оценок, применяемая при проведении приема в Учреждение (приложение № 3), условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья (Приложение № 4).

3.8. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, собеседований, творческих заданий, просмотров, устных ответов и др.

3.9. Установленные Учреждением требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, способствуют выявлению творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих ДПОП.

3.10. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

3.11. 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 числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.12. На каждом заседании комиссии по индивидуальному отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных.

3.13. Комиссия по индивидуальному отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.14. Результаты по каждой из форм проведения отбора фиксируются в заявлении родителей (законных представителей), которое хранится в личном деле обучающегося, книге приемных испытаний и объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка с указанием оценок (количество баллов), полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

3.15. Поступающим, не прошедшим отбор в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, устанавливаемое для них индивидуально, но не позднее окончания срока проведения отбора поступающих, установленного Учреждением.

4. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей

4.1. 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.

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

4.3. 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.

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

4.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение принимается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Родители (законные представители) имеют право

присутствовать на заседании апелляционной комиссии. Присутствие каких-либо других лиц при проведении заседания не допускается.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

4.5. 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.

4.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения родителей (законных представителей) при оформлении заявления о приеме, до индивидуального отбора детей.

5 Порядок зачисления детей в Учреждение.

Дополнительный прием детей

5.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по ДПОП проводится приказом руководителя Учреждения после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением, но не позднее 20 июня.

5.2. Основанием для приема в Учреждение в целях обучения по ДПОП являются результаты отбора детей.

5.3. Основанием для отказа в приеме ребенка в Учреждение в целях обучения по ДПОП является:

- несоответствие результатов отбора требованиям для поступающих на ДПОП;
- отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п. 2.13. настоящих Правил;
- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления образовательных услуг;
- отсутствие мест в Учреждении;
- обращение в Учреждение вне установленных сроков приема документов.

Дети, результаты отбора которых окажутся соответствующими требованиям для поступающих, но количественно находящимися за пределами муниципального задания на оказание муниципальных услуг, установленными Учредителем, рекомендуются Учреждением для обучения по ДПОП за счет средств физических и(или) юридических лиц.

5.4. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей в установленные сроки, Учреждение вправе проводить дополнительный прием и зачисление детей на ДПОП на вакантные места по результатам дополнительного отбора. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

5.5. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими Правилами (за исключением статей, регламентирующих сроки приема), при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

5.6. В течение учебного года также возможно зачисление детей на вакантные места по ДПОП в порядке перевода из других образовательных учреждений.

5.7. Зачисление обучающихся в Учреждение по результатам дополнительного приема производится приказом руководителя Учреждения не позднее 31 августа.

Директору МБУДО «ДМШ №2 г. Рубцовска»

Л.Г. Ефимец

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в музыкальную школу для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства со сроком обучения _____ лет: «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Народные инструменты», «Хоровое пение» (указать (подчеркнуть) наименование образовательной программы в области музыкального искусства, на которую планируется поступление ребенка)

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) _____
2. Имя, отчество _____
3. Число, месяц, год рождения _____
4. Место рождения _____
5. Гражданство _____
6. Адрес фактического проживания _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. № общеобразовательной школы, класс _____
2. Смена в общеобразовательной школе в следующем учебном году _____
3. Наличие музыкального инструмента _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Гражданство _____

Телефон домашний _____ сотовый _____

Место работы, должность _____

МАТЬ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Гражданство _____

Телефон домашний _____ сотовый _____

Место работы, должность _____

Даю согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области музыкального искусства, на посещение занятий ребенком согласно утвержденному учебному расписанию.

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся, правилами подачи апелляции при приеме по результатам отбора детей и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен (а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаю:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для занятий в ДМШ;
- фотографию ребенка (3x4).

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ:

1. Знать и выполнять требования Устава Учреждения и других локальных нормативных актов, касающихся прав и обязанностей обучающегося и родителей (законных представителей).
2. Обеспечить посещаемость занятий ребенком согласно учебного расписания.
3. Обеспечить условия для выполнения домашних занятий ребенком.
4. Извещать Учреждение о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
5. Проявлять уважение к преподавателям, администрации, техническому персоналу, другим обучающимся школы.
6. В случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ

Музыкальные данные и творческие способности	баллы
Слух	
Память	
Ритм	
Музыкальный инструмент	
Особые замечания	

Председатель комиссии
по отбору детей _____
Члены комиссии _____

Решение приемной комиссии: _____

Подпись председателя приемной комиссии _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Зачислить в ____ класс по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства « _____ »
с « _____ » _____ 20 ____ г. (приказ по МБУДО «ДМШ №2 г. Рубцовска» от « _____ »
_____ 20 ____ г. № _____)

Зам. директора по УВР _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБУДО «ДМШ №2 г. Рубцовска»
Л.Г. Ефимец
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в музыкальную школу для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» со сроком обучения 5 лет.

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) _____
2. Имя, отчество _____
3. Число, месяц, год рождения _____
4. Место рождения _____
5. Гражданство _____
6. Адрес фактического проживания _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. № общеобразовательной школы, класс _____
2. Смена в общеобразовательной школе в следующем учебном году _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Гражданство _____
Телефон домашний _____ сотовый _____
Место работы, должность _____

МАТЬ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Гражданство _____
Телефон домашний _____ сотовый _____
Место работы, должность _____

Даю согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области изобразительного искусства, на посещение занятий ребенком согласно утвержденному учебному расписанию.

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся, правилами подачи апелляции при приеме по результатам отбора детей и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен (а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /
« _____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаю:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для занятий в ДШИ;
- фотографию ребенка (3x4).

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ:

1. Знать и выполнять требования Устава Учреждения и других локальных нормативных актов, касающихся прав и обязанностей родителей (законных представителей)
2. Обеспечить посещаемость занятий ребенком согласно учебного расписания.
3. Обеспечить домашние занятия ребенка.
4. Извещать Учреждение о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
5. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.
6. В случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ

Творческие способности	баллы
Композиция	
Чувство цвета	
Выражение идеи	
Особые замечания	

Председатель комиссии
по отбору детей _____

Члены комиссии _____

Решение приемной комиссии: _____

Подпись председателя приемной комиссии _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Зачислить в ____ класс по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства « _____ »
с « _____ » _____ 20 ____ г. (приказ по МБУДО «ДМШ №2 г. Рубцовска» от « _____ »
_____ 20 ____ г. № _____)

Зам. директора по УВР _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3 к Правилам приема детей
на обучение по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в области искусств
в МБУДО «ДМШ № 2 г. Рубцовска»

**Формы проведения отбора по каждой предпрофессиональной программе,
требования, предъявляемые к уровню творческих способностей
и физическим данным поступающих по каждой форме проведения отбора
и система оценок, применяемая при проведении приема
в МБУДО «ДМШ № 2 г. Рубцовска»**

1. Индивидуальный отбор на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Народные инструменты», «Хоровое пение» осуществляется в форме индивидуального прослушивания.

При прослушивании диагностируются следующие требования, определяющие уровень творческих способностей поступающих:

- проверка музыкального слуха (исполнение ребенком знакомой песни, интонирование отдельных звуков, определение на слух количества прозвучавших звуков и т.д.);
- проверка чувства ритма (простукивание или прохлопывание ритмических фигур, предложенных преподавателем);
- проверка музыкальной памяти (точное повторение ребенком пропетой преподавателем небольшой и несложной песенки, попевки, чистое интонирование и точное ритмическое её воспроизведение).

Также учитывается физическое, координационное развитие, проверяются физиологические особенности рук ребенка, другие особенности развития поступающего.

Выполнение творческих заданий оценивается по 5-ти балльной системе.

**Система оценок, применяемая при проведении отбора
в МБУДО «ДМШ № 2 г. Рубцовска»**

Оценочный балл	Слух	Ритм	Память
Оптимальный (5 баллов)	Пение песни в характере. Точное выразительное воспроизведение мелодии, ритма. Ладотональная устойчивость	Точное повторение ритма в заданном темпе и метре	Умение правильно запомнить предложенное задание и точно его выполнить
Достаточный (4 балла)	Пение песни в характере. Небольшие ошибки в мелодии, ритме. Недостаточно устойчивая интонация	Достаточно точное повторение ритма в заданном темпе и метре	Небольшие затруднения запоминания предложенных заданий с первого раза
Удовлетворительный (3 балла)	Неточное интонирование песни, Допущены ошибки в мелодии и ритме	Ошибки в ритме и невыдержанный темп	Запоминание с ошибками предложенных заданий
Неудовлетворительный (2 балла)	Отсутствие правильного интонирования, неритмичное невыразительное исполнение песни	Неточное повторение ритма. Несоответствие заданному темпу и метру	Большое количество ошибок при выполнении задания
Критический (1 балл)	Задание не выполнено полностью	Неправильное повторение ритма. Несоответствие заданному темпу и метру	Невозможность запоминания предложенных заданий

Минимальный проходной балл – 11

Приложение № 4 к Правилам приема детей
на обучение по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в области искусств
в МБУДО «ДМШ № 2 г. Рубцовска»

***Условия и особенности проведения приема для поступающих
с ограниченными возможностями здоровья***

Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Учреждение кроме документов, указанных в Правилах приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в МБУДО «ДМШ № 2 г. Рубцовска», предоставляют также заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее принадлежность поступающего ребенка к соответствующей категории.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья проходят индивидуальный отбор на общих основаниях в соответствии с принятыми Учреждением формами проведения отбора поступающих с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). При проведении индивидуального отбора поступающих обеспечивается соблюдение следующих требований:

- индивидуальный отбор проводится для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при прохождении вступительных испытаний;
- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе прохождения индивидуального отбора пользоваться необходимыми им техническими средствами.

Дополнительно при проведении индивидуального отбора обеспечивается соблюдение индивидуальных требований в зависимости от категории поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

Прием лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется при предоставлении медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной ДПОП.

Зачисление ребенка-инвалида в Учреждение осуществляется в общем порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В соответствии с частью 3 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются согласно специальным условиям, а именно условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания.

Образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться на основе дополнительных общеобразовательных программ, при необходимости адаптированных для обучения, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогических работников, прошедших соответствующую переподготовку.

Учреждение предоставляет на время обучения бесплатно учебники, учебную, справочную и другую литературу, имеющуюся в библиотечном фонде, оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения ДПОП, осуществляет промежуточную и итоговую аттестацию, выдает прошедшим итоговую аттестацию документ установленного образца о соответствующем образовании.