



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
**«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 17»**  
(МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 17»)

---

443087, Самара, пр. Кирова, 228 953-09-16 (тел./факс) e-mail:  
**muzschool17samara@gmail.com**

«ПРИНЯТО»  
на педагогическом совете  
протокол № 4 от 14.02.2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы *Р.С. Ярмухаметова*  
Приказ №10 о/д от 17.02.2025 г. г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах и порядке приема детей на обучение  
по дополнительным предпрофессиональным  
программам в области искусства**

## **I. Общие положения**

1.1. Правила приема детей в детскую музыкальную школу (далее по тексту – ДМШ) в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разрабатываются ДМШ самостоятельно на основании Приказа Министерства культуры РФ от 14.08.2013 г. № 1145 и федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1.2. ДМШ объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. Исходя из гарантированного государством права граждан РФ на получение дополнительного образования, правом поступления в Школу пользуются все граждане РФ в возрасте 6 до 18 лет. Граждане иностранных государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Школу на общих основаниях. Прием граждан в Школу осуществляется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям, социального положения. Обучение осуществляется на государственном русском языке по единым учебным планам и образовательным программам в соответствии с ФГТ.

1.4. До проведения отбора детей ДМШ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном ДМШ самостоятельно.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДМШ создаются приемная и апелляционная комиссии. Составы данных комиссий утверждаются руководителем ДМШ.

1.6. При приеме детей в ДМШ руководитель ДМШ 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.

1.7. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов ДМШ на своем информационном стенде и официальном сайте должна разместить 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;
- правила и порядок приема в образовательную организацию;
- перечень предпрофессиональных программ;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс);

1.8. Количество детей, принимаемых в ДМШ для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

## **II. Организация приема детей.**

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДМШ (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель ДМШ.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует заместитель директора по УВР, который назначается руководителем ДМШ.

2.3. Прием документов осуществляется в период с 15 апреля текущего года.

2.4. Прием в ДМШ в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько ДМШ.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной 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 и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотографии ребенка.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению ДМШ, могут храниться в ДМШ в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

### **III. Организация проведения отбора детей.**

3.1. Для организации проведения отбора детей в ДМШ комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя ДМШ из числа преподавателей данной ДМШ, участвующих в реализации предпрофессиональных программ.

3.2. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей может быть директор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе

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

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем ДМШ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

### **IV. Сроки и процедура проведения отбора детей.**

4.1. Заявления о приеме детей принимаются с 15 апреля текущего года.

4.2. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ДМШ самостоятельно с учетом ФГТ.

4.3. Отбор детей проводится в формах прослушиваний и устных ответов и др.

4.4. Прием детей проводится приемной комиссией.

4.5. Результаты отбора объявляются в течение трех рабочих дней после проведения отбора и размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДМШ.

4.6. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.7. 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 по отбору детей обладает правом решающего голоса.

4.8. Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Школу сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований: вступительные испытания проводятся для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

присутствие ассистента из числа работников Школы или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором); поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, расширенных дверных проемов, расположение аудитории на первом этаже).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании зачитываются ассистентом;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличительным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

обеспечиваются наличием необходимыми техническими средствами.

Условия, указанные в пунктах, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания специальных условий.

4.9. Преимущества при зачислении на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам при прочих равных условиях имеют дети из семей участников специальной военной операции, дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

4.10. На каждом заседании приемной комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии, о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве ДМШ до окончания обучения в ДМШ всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

4.11. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДМШ сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

## **V. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей.**

5.1. 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.

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

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 детей.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов 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) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. 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.

## **VI. Порядок зачисления детей в ДМШ. Дополнительный прием детей.**

6.1. Зачисление в ДМШ в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДМШ.

6.2. Основанием для приема в ДМШ являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии вакантных мест ДМШ имеет право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 29 августа.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДМШ, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде ДМШ.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные ДМШ (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.