



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»
Р.С. Ярмухаметова
Директор школы
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, прочитать 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.