

Рассмотрено  
на педагогическом совете школы  
(протокол от 08.06.2021 № 5)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МБОУДО «ДМШ»  
от 17.06.2021 № 127



**Положение  
о порядке приема на обучение  
по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств  
в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного  
образования «Детская музыкальная школа»  
(далее – Положение)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» (далее – МБОУДО «ДМШ», Учреждение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (письмо Минкультуры России от 19.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ);

– Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2. Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципов общедоступности дополнительного образования, реализации государственной политики в области образования.

1.3. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.



1.4. Дополнительные общеобразовательным общеразвивающие программы в области искусств (далее – ДООП) разрабатываются и утверждаются образовательным Учреждением самостоятельно с учетом кадрового потенциала и материально-технических условий.

1.5. Правом поступления в МБОУДО «ДМШ» пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

1.6. Дополнительные общеразвивающие программы могут реализовываться как за счет бюджетных средств, так и в рамках платных дополнительных образовательных услуг.

1.7. Перечень дополнительных общеразвивающих программ, количество детей, принимаемых в МБОУДО «ДМШ» по ДООП определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.8. Количество мест для приема в целях обучения по ДООП в рамках платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Учреждением самостоятельно с учетом санитарно-гигиенических норм, материально-технических и кадровых ресурсов учреждения.

1.9. Обучающиеся или родители (законные представители) обучающихся имеют право выбора ДООП с учетом интересов, индивидуальных особенностей, состояния здоровья, уровня физического развития обучающегося.

1.10. К освоению ДООП допускаются обучающиеся без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой общеобразовательной программы.

1.11. Учреждение принимает детей в возрасте от 3-х до 16-ти лет включительно в соответствии с образовательной программой. Возраст поступающих в Учреждение определяется по состоянию на 1 сентября текущего года.

1.12. Для совершеннолетних граждан оказываются платные дополнительные образовательные услуги по программе индивидуального музицирования по видам исполнительства.

1.13. В случае если число детей, желающих обучаться по соответствующей программе, превышает число мест в Учреждении, 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 условии отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства по состоянию здоровья).

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

2.1. Прием на обучение по ДООП проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.2. Для организации приема создается приемная комиссия, утвержденная приказом директора, которая своевременно доводит до сведения совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих все вопросы, связанные с приемом, порядком и сроками зачисления.

2.3. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

2.4. При приеме обучающихся в МБОУДО «ДМШ» директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.5. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем Учреждения.



2.6. При приеме детей в Учреждение руководитель обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.7. Учреждение обеспечивает общедоступность информационных ресурсов, содержащих информацию о своей деятельности на официальном сайте с целью ознакомления с ними совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. До начала приема Учреждение предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних поступающих возможность в доступной форме ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.9. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Учреждение размещает на официальном сайте и на информационном стенде следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- настоящий Порядок;
- перечень общеразвивающих программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- количество мест для приема по каждой общеразвивающей программе за счет средств субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания;
- количество мест для обучения по каждой общеразвивающей программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сроки приема документов в соответствующем году;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

2.10. При поступлении на общеразвивающие программы за счет бюджета проводится в присутствии родителя (законного представителя) несовершеннолетнего собеседование (прослушивание) поступающих, которое носит ознакомительный характер, где выявляется уровень общего развития поступающего, его музыкальные данные (наличие чувства ритма, музыкального слуха и памяти, точность вокального интонирования, активность и эмоциональности восприятия).

2.11. Формы отбора для поступающих на предпрофессиональные программы не допускаются для поступающих на общеразвивающие программы.

2.12. Для обучения по ДООП на платном отделении могут проводиться собеседования, вступительные прослушивания/просмотры не предусмотрены.

2.13. Сроки проведения собеседование (прослушивание) утверждаются ежегодно приказом директора Учреждения.

2.14. В рамках оказания платных дополнительных услуг для поступающих детей организовываются консультации, как правило, с 20 мая до даты проведения собеседования (прослушивания) по графику, составленному приемной комиссией и утвержденному директором.

2.15. Поступающие на общеразвивающие программы из других образовательных учреждений во второй и последующие классы рекомендуются комиссией к зачислению при наличии бюджетных мест в класс, соответствующий уровню показанных знаний, умений и навыков освоения обучающимися учебных предметов в других образовательных организациях.

2.16. Прием в класс ранней профессиональной ориентации для наиболее способных обучающихся, в целях дальнейшей профессиональной ориентации и создания условий для подготовки к поступлению в средние и высшие профессиональные учебные



заведения, Учреждение осуществляет в общие сроки приема по заявлению родителей (законных представителей).

2.17. Прием документов и зачисление поступающих с ограниченными возможностями здоровья: лица с нарушениями слуха (слабослышащие, при условии наличия слухового аппарата), лица с нарушениями зрения (слабовидящие в очках), лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата (имеющие возможность передвигаться самостоятельно), что не будет препятствовать освоению ими образовательной программы, принимаются в Учреждение на общих основаниях при условии физических возможностей для обучения по медицинским показаниям и отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства по состоянию здоровья, подтвержденных справкой из медицинского учреждения.

### III. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

3.1. Для приема в МБОУДО «ДМШ» в целях обучения по общеразвивающим программам совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих подают в приемную комиссию заявление установленного образца.

3.2. Прием заявлений осуществляется в период с 15 апреля по 31 мая ежегодно. При наличии свободных мест прием заявлений может быть продлен. Возможен прием сканированной копии заявления по электронной почте либо через обращение в разделе «Напишите нам» на официальном сайте Учреждения.

3.3. Совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих личной подписью фиксируют факт ознакомления с копиями Устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с соответствующей образовательной программой. Совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих личной подписью фиксируют согласие на обработку Учреждения персональных данных, указанных в заявлении.

3.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта, поступающего с 14 лет или совершеннолетнего;
- копия паспорта одного из родителей ребенка (законного представителя);
- согласие поступающего и (или) его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- справка учреждения здравоохранения об отсутствии заболеваний, препятствующих реализации программ, на которые поступает ребенок;
- фотография 3x4.

3.5. При подаче заявления поступающего из другого учебного заведения (переводом) представляются следующие документы:

- академическая справка из образовательного учреждения об обучении/периоде обучения (с количеством часов по каждому учебному предмету);
- индивидуальный план (при наличии);
- копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта, поступающего с 14 лет;
- копия паспорта одного из родителей ребенка (законного представителя);
- согласие поступающего и (или) его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- фотография 3x4.



#### IV. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Заместитель директора МБОУДО «ДМШ» по учебно-воспитательной работе формирует списки поступающих по каждой общеразвивающей программе отдельно и представляет их директору.

4.2. Решение о результатах приема в Учреждение принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном количестве голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

4.3. Результаты приема на обучение по ДООП объявляются не позднее 3-х рабочих дней после завершения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

4.4. С родителями (законными представителями) поступающего, в отношении которого образовательным учреждением принято решение о приёме (зачислении) на обучение, образовательное учреждение заключает:

- договор об образовании на обучение за счёт средств бюджета (на бесплатной основе);

- договор об образовании на обучение за счёт средств физического и (или) юридического лица (на платной основе).

4.5. Директор Учреждения издает приказ о зачислении поступающих в состав обучающихся Учреждения согласно списку обучающихся, представленному заместителем директора по учебно-воспитательной работе в рамках установленного количества мест для приема по соответствующим общеразвивающим программам.

4.6. Переданные (направленные) образовательным учреждением для заключения родителям (законным представителям) поступающего экземпляры договора об образовании должны быть подписаны и возвращены указанными лицами в образовательное учреждение в течение 5 (пяти) календарных дней со дня их вручения (получения) родителям (законным представителям) поступающего.

4.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов обучения. Личные дела поступающих хранятся в течение всего периода обучения и подлежат уничтожению по акту через один календарный год после окончания обучения.

#### V. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ

5.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, Учреждение вправе проводить дополнительный приём детей на программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного набора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 29 августа.

5.2. Дополнительный прием детей осуществляется в том же порядке, что и прием, проводившийся в первоначальные сроки.

5.3. Дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы соответствующего уровня, по результатам собеседования, могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест.

5.4. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного приема, в том же порядке, что и первоначальный прием, но не позднее 31 августа.

5.5. Результаты дополнительного приёма детей публикуются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

## VI. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

6.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам приема на обучение по ДООП в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов зачисления.

6.2. Состав апелляционной комиссии МБОУДО «ДМШ» утверждается приказом директора. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии МБОУДО «ДМШ» в соответствующем году.

6.3. 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 приемной комиссии.

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

6.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности обучения в Учреждении ребенка, родители (законные представители) которого подали апелляцию. 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.

6.6. 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.

6.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

## VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения и действует до его отмены.