Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 1»
муниципального образования город-курорт Анапа

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета МБУДО ДМШ № 1

протокол № 4
от «22» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ДМШ № 1

_____ М.И. Сизова
от «22» марта 2023 г.

Сизова Марина Ивановна

ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приема и порядке отбора детей в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» муниципального образования город-курорт Анапа в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства «Народные инструменты», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Фортепиано», «Хоровое пение», «Музыкальный фольклор», «Инструменты эстрадного оркестра»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (ред. От 02.07.2021 г) «О персональных данных»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29 ноября 2018 года № 196),

– Приказом Министерства культуры РФ от 16.07.2013 № 998 "Об утверждении перечня дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств";

– Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 1145 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», на основании федеральных государственных требований;

– Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» муниципального образования город-курорт Анапа.

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

2.3. Прием в Учреждение в целях обучения детей по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств осуществляется на основании результатов отбора и личного заявления родителей (законных представителей).

2.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

– наименование образовательной программы в области музыкального искусства, 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

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

2.5. При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, а также представляются следующие документы:

– копия свидетельства о рождении ребенка;

– копия документов, подтверждающих наличие инвалидности у ребенка (при необходимости);

– копия документов, подтверждающих опекунство над ребенком (при необходимости);

– 2 фотографии ребенка 3х4 см;

– Согласие на обработку персональных данных.

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (ред. От 02.07.2021 г) «О персональных данных» согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого

представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

Истребовать другие документы Учреждение не вправе. Предоставить иные документы родители могут по своему усмотрению.

2.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора в течение периода обучения в Учреждении.

2.7. Формами отбора детей являются: тестирование, прослушивания, показы, просмотры, устные ответы и др.

2.8. Установленные Учреждением содержание форм отбора и система оценок должны гарантировать зачисление в Учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

2.9. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц исключается.

2.10. При проведении отбора детей с ограниченными возможностями здоровья разрешается присутствие родителей (законных представителей).

3. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в Учреждении формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. 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. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей является директор Учреждения, либо назначаемые директором Учреждения заместитель директора, преподаватель.

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 директором Учреждения из числа работников. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.6. 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.

Преимущественным правом пользуются:

– выпускники отделения раннего эстетического развития, прошедшие обучение в данном Учреждении;

– обучающиеся окончившие подготовительную группу обучение в данном Учреждении;

3.7. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Учреждения до окончания обучения в Учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

3.8. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

3.10. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Учреждением 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.

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 директора Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного 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 отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (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 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.

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.

5. Порядок зачисления детей в Учреждение. Дополнительный прием детей.

5.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора, но не позднее 20 июня.

5.2. Основанием для приема в Учреждение являются результаты отбора детей.

5.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, объявляется дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора, но не позднее 31 августа текущего года.

5.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими правилами приема в Учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

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

5.6. Дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня по результатам вступительного отбора, могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест.

5.7. Учреждение вправе отказать в приеме детей в следующих случаях:

– при отсутствии у ребенка творческих способностей, необходимых для успешного освоения избранных образовательных программ при поступлении на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств);

– при несоответствии ребенка возрастным требованиям, предъявляемым при поступлении в Учреждении;

– при отсутствии свободных мест.

6.8. При наличии свободных мест зачисление детей в Учреждение в виде исключения может осуществляться в течение учебного года.

Приложение № 1
Директору МБУДО ДМШ № 1 муниципального образования город-курорт Анапа
М.И. Сизова
от_____
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в число обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» муниципального образования город – курорт Анапа для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств_____.

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) _____
2. Имя, отчество_____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Место рождения_____
5. Гражданство_____
6. Адрес фактического проживания_____

_____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

Образовательное учреждение (школа, гимназия) №_____ класс _____
Детский сад № _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Ф.И.О._____
Телефон домашний _____ служебный_____
МАТЬ: Ф.И.О. _____
Телефон домашний _____ служебный_____

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств согласен (а).

Подпись родителя (законного представителя)_____/_____/
«_____»_____20 г.

С копией Устава школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей ознакомлен (а).

Подпись родителя (законного представителя) _____/_____/

«_____»_____20 г.

Входящий № ___

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документов, подтверждающих наличие инвалидности у ребенка (при необходимости);
- копия документов, подтверждающих опекунство над ребенком (при необходимости);
- 2 фотографии ребенка 3 х 4 см;
- согласие на обработку персональных данных.

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ

1. Знать и выполнять требования Устава Школы, Правила внутреннего распорядка обучающихся и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей).
2. Обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебного расписания.
3. Обеспечить ребенка необходимыми учебными принадлежностями и учебной литературой.
4. Приводить ребенка на занятия со сменной обувью.
5. Обеспечить домашние занятия ребенка.
6. Извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
7. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим обучающимся школы.
8. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.
9. В случае заболевании ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя)_____/_____/

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ

№/пп	Музыкальные данные и творческие способности	Баллы

1	Музыкально – слуховые представления звуковысотности и лада	
2	Чувство ритма	
3	Координация движений	
4	Музыкальная память	
5	Музыкальный инструмент	

Особые замечания_____
_____

Председатель комиссии _____
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 № 1 от «___»_____ 20___ г. № _____.

Директор _____

«_____»_____20 г.