

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

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета  
МБУДО ДМШ № 1

протокол № 3

от « 05 » сентября

2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО ДМШ № 1

М.И. Сизова

от « 08 » сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» муниципального образования город-курорт Анапа в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области музыкального искусства

**1. Общие положения**

1.1. Положение о правилах приема обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Учреждение), в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области музыкального искусства 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», Уставом Учреждения, с учетом «Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств», направленных письмом Министерства культуры Российской Федерации от 21.11.2013 №191-01-39/06-ГИ и иных нормативно-правовых актов, с которыми знакомятся участники образовательных отношений.

1.2. Учреждение объявляет прием для обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области музыкального искусства только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

1.3. Право поступления в Учреждение имеют все граждане Российской Федерации.

1.4. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет до одиннадцати лет по образовательным программам сроком обучения 5 лет и от двенадцати лет по образовательным программам сроком обучения 3 года.

1.5. В подготовительную группу проводится прием детей в возрасте от шести до семи лет;

1.6. Специальный курс обучения в области музыкального искусства прием проводится без ограничения по возрасту.

1.7. Прием в Учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), количество детей, принимаемых в Учреждение, определяется в соответствии с муниципальным заданием и контрольными цифрами набора на текущий учебный год.

1.8. С целью организации приема в Учреждение создается приемная комиссия. Состав данной комиссии утверждается директором.

1.9. При приеме детей в Учреждение директор 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.

1.10. Не позднее, чем за 14 календарных дней текущего года до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет» размещает 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 образовательным программам;
- условия работы приемной комиссии;
- количество мест для приема детей в первый класс, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- условия и особенности приема для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- сроки зачисления детей в Учреждение.

1.11. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по образовательным программам в области искусств сверх муниципального задания, определяется Учреждением самостоятельно.

## **2. Организация приема детей.**

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

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

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 15 апреля по 28 августа текущего года.

2.4. Прием в Учреждение в целях обучения детей по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной 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 (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.6. При подаче заявления предъявляется паспорт для удостоверения личности родителей (законных представителей) ребенка, а также представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документов, подтверждающих наличие инвалидности у ребенка (при необходимости);
- копия документов, подтверждающих опеку 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 в соответствии с приказом Министерства образования и науки от 22.01.2014 года № 32 Учреждение не вправе. Предоставить иные документы родители могут по своему усмотрению.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

### **3. Порядок зачисления детей в Учреждение. Дополнительный прием детей.**

3.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по образовательным программам проводится после завершения приема, но не позднее 1 сентября.

3.2. Зачисление в Учреждение детей участников специальной военной операции в первоочередном (преимущественном) порядке на места установленные муниципальным зданием.

3.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, объявляется дополнительный прием детей на дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится в виде исключения в течении учебного года.

3.4. Учреждение имеет право в течение учебного года производить прием обучающихся (переводом), по всем образовательным программам.

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 общеразвивающей общеобразовательной программе в области искусств сверх муниципального задания музыкальный инструмент \_\_\_\_\_.

**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 \_\_\_\_\_

Родители (законные представители) ребенка являются участниками СВО (да/нет) \_\_\_\_\_

С копией Устава школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими локальными актами ознакомлен (а).

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документов, подтверждающих наличие ин 

Входящий № _____
------------------

 ка  
(при необходимости);
- копия документов, подтверждающих опеку над ребенком (при необходимости);
- документ подтверждающий факт участия в специальной военной операции (при наличии).
- 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 заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Решение приемной комиссии: \_\_\_\_\_

Подпись председателя приемной комиссии \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области музыкального искусства сверх муниципального задания, музыкальный инструмент \_\_\_\_\_  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приказ по МБУДО ДМШ № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
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 общеразвивающей  
общеобразовательной программе в области искусств музыкальный инструмент  
\_\_\_\_\_.

### 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 \_\_\_\_\_

С копией Устава школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими локальными актами ознакомлен (а).

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
  - копия документа, удостоверяющего личность подающего
- родителя (законного представителя) ребенка;
- фотография ребенка 3 х 4 см;
  - медицинская справка.

Входящий № \_\_\_\_

### 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 заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Решение приемной комиссии: \_\_\_\_\_

Подпись председателя приемной комиссии \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области музыкального искусства музыкальный инструмент \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приказ по МБУДО ДМШ № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.