

муниципального образования город-курорт Анапа.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО ДМШ № 1

протокол №

от « 22 » сентября 2023 г.

М.И. Сизова

ОТ «*Мастер*» 20 *23* г.

Подписан: Сидорова Марина Ивановна
DN: CN=Сидорова Марина Ивановна, SN=Сидорова,
С-Марина Ивановна, E=marina-sidova-1974@mail.ru,
WINN=20106759635, C=RU, O=59530205680
С-Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «ДЕТСКАЯ
МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1 - МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА КУРОРТ АЛМАТЫ, Т-Директор
Л-Анатолий, S-Краснодарский край, C-RU
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоопознания: 2013-04-12 10:03:11
Ваше: 2013-04-12 10:03:11

ПОЛОЖЕНИЕ



1. Общие положения

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.

1.4. 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. Прием в Учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), количество детей, принимаемых в

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Учреждение) объявляет прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам в области музыкального искусства только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

1.3. Для организации приема в Учреждение формируются комиссии по индивидуальному отбору обучающихся по каждой предпрофессиональной программе в области музыкального искусства отдельно. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются Учреждением.

1.4. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет по образовательным программам со сроком обучения 8 (9) лет и от десяти лет до двенадцати лет по образовательным программам со сроком обучения 5 (6) лет.

1.5. Прием в Учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора детей Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

1.6. С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждение создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.

1.7. При приеме детей в Учреждение директор Учреждения 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.

1.8. Не позднее чем за 14 календарных дней текущего года до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте 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 в области искусств;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Учреждение объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- особенности проведения приёма поступающих с ограниченными

возможностями здоровья;

- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;

- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;

- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;

- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);

- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;

- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;

- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

- образец договора об образовании.

1.9. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.10. Приём проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приёма на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в Учреждении срок приёма продлевается в соответствии с пунктом 22 «Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утверждённом приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 1145 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

1.11. Конкретные сроки приёма документов определяются ежегодно приказом директора Учреждения в рамках данного периода.

2. Организация приема детей

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

Учреждение, определяется в соответствии с муниципальным заданием и контрольными цифрами набора на текущий учебный год.

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

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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. 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 течение учебного года.

3.3. 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 _____

С копией Устава школы, лицензией на осуществление образовательной
деятельности и другими локальными актами 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 опеку над ребенком (при необходимости);
- 2 фотографии ребенка 3х4 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.

Входящий № _____

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

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

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.