

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 1»
муниципального образования город-курорт Анапа
Структурное подразделение «Школа креативных индустрий»

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
МБУДО ДМШ № 1

Протокол № 5
от «26» марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ДМШ № 1



М.И. Сизова

от «26» марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема обучающихся в структурное подразделение «Школа креативных индустрий» на базе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детской музыкальной школы № 1» в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам «Креативные (творческие) индустрии»

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 программам «Креативные (творческие) индустрии» в структурном подразделении «Школа креативных индустрий» (далее – ШКИ) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г №273-ФЗ (ред. от 08.03.2026г.) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Положением о ШКИ и иных нормативно-правовых актов, с которыми знакомятся участники образовательных отношений.

1.1. Право поступления в ШКИ имеют все граждане Российской Федерации.

1.2. В ШКИ проводится прием детей 5-11 классов общеобразовательных организаций.

1.3. Прием в ШКИ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

1.4. Количество детей, принимаемых в ШКИ, определяется в соответствии с муниципальным заданием и контрольными цифрами набора на текущий учебный год.

1.5. С целью организации приема в ШКИ создается приемная комиссия. Состав данной комиссии утверждается директором Учреждения.

1.6. При приеме детей в ШКИ директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

1.7. 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:

- нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам;
- условия работы приемной комиссии;
- количество мест для приема обучающихся;
- сроки приема документов;
- условия и особенности приема детей с ограниченными возможностями здоровья;
- образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в образовательную организацию (далее - заявление);
- сроки зачисления детей в Учреждение.

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 15 августа текущего года.

2.4. Прием в ШКИ в целях обучения детей по дополнительным общеразвивающим программам 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.

– потребность поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе (при наличии) и (или) в специальных условиях (при наличии) для организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида;

– согласие родителей (законных представителей) поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии соответствующей программы в образовательной организации и необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе, подтвержденной документально);

– факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, по которым образовательная организация объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

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 02.07.2021г.) «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.

3. Порядок зачисления детей в ШКИ.

Дополнительный прием детей.

3.1. Зачисление в ШКИ в целях обучения по общеразвивающим образовательным программам «Креативные (творческие) индустрии» проводится после завершения приема, но не позднее 1 сентября.

3.2. Зачисление в ШКИ 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 программы «Креативные (творческие) индустрии».

Зачисление на вакантные места проводится в виде исключения в течении учебного года.