

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №2 им. В.И.Самойлова»
Альметьевского муниципального района
Республики Татарстан**

Принято:
Педагогическим советом школы
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

«Утверждаю»
Директор МАОУ ДО «ДМШ №2
им. В.И.Самойлова»
_____ Р.А. Аксёнов
Приказ №77 от «31» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме детей на обучение
по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным
программам и дополнительным общеразвивающим
общеобразовательным программам в области искусств.**

г. Альметьевск, 2023 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о приеме детей на обучение в МАОУ ДО "ДМШ №2 им. В. И. Самойлова" по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам и дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств (далее - Положение) определяет порядок приема поступающих на обучение в МАОУ ДО "ДМШ №2 им. В. И. Самойлова" (далее - Школа) и алгоритм действия администрации, преподавателей и родителей/законных представителей при приеме поступающих.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон № 273-ФЗ); приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Школы.

1.3. В соответствии с пунктом 1 статьи 55 Закона № 273-ФЗ прием на обучение в образовательные учреждения проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. Школа осуществляет передачу, обработку, сохранность и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

II. Организация приема в МАОУ ДО «ДМШ №2 им. В.И.Самойлова»

2.1. Организация приема и зачисления детей на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Школы (далее - приемная комиссия).

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Школы. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются приказом о приемной комиссии, утверждаемым директором Школы.

2.3. При приеме для обучения в Школе обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.4. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы исполнительной власти и организации.

III. Информирование поступающих о приеме для обучения в МАОУ ДО "ДМШ №2 им. В.И.Самойлова".

3.1. Школа объявляет прием на обучение по образовательным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Прием осуществляется при наличии свободных мест.

3.3. Администрация Школы обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами дополнительными общеразвивающими общеобразовательными программами в области искусств, правами и обязанностями обучающихся, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.4. В целях информирования о приеме на обучение администрация Школы не позднее, чем за две недели до начала приема документов размещает информацию на официальном сайте организации в «Электронном образовании РТ» (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательного учреждения к информации, размещенной на информационном стенде.

3.5. Количество детей, принимаемых в Школу на обучение по образовательным программам, определяется в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем (Исполкомом Альметьевского муниципального района).

3.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом для обучения в образовательное учреждение.

IV. Общие правила приема документов от поступающих.

4.1. Обучение за счет средств бюджета Альметьевского муниципального района может быть осуществлено только по одной образовательной программе, образование по которой получается впервые.

4.2. Прием в Школу в целях обучения детей по образовательным программам осуществляется по заявлению родителей/законных представителей поступающих. Подача и регистрация заявлений на обучение по образовательным программам, указанным в п. 1.1 настоящего Положения, осуществляется в разделе «Электронного образования РТ» по адресу: <https://edu.tatar.ru./almet/org5845> путем заполнения электронного заявления.

4.3. Регистрация электронного заявления на Официальном сайте в «Электронном образовании РТ» производится автоматически при условии полного и корректного заполнения заявителем всех требуемых полей интерактивной формы. Заявлению присваивается индивидуальный номер.

4.4. Прием в Школу осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утверждаемым Учредителем на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся, финансируемых за счет средств бюджета

Альметьевского муниципального района.

4.5. Прием документов проводится с 20 апреля по 29 августа соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в Школе срок приема продлевается в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Положения. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

4.6. Преимущественное право при приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам возникает после успешного прохождения ребенком отбора, подтверждающего наличие у него творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

4.7. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в Школе до окончания поступающим образовательной программы.

4.8. В начале нового учебного года в Школе издается приказ о зачислении учащихся на первый год обучения, а также перевод обучающихся из других учебных заведений на второй и последующие годы обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным и дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам. В течение учебного года на вакантные места возможно осуществление дополнительного набора учащихся. В этом случае в течение учебного года издаются отдельные приказы.

V. Порядок приема по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам.

Прием по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ, в следующем порядке:

5.1. В первый класс по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет

(в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ). Возраст ребенка определяется на 1 сентября (начало нового учебного года).

5.2. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в установленном порядке.

После подачи заявления через Официальный сайт в «Электронном образовании РТ» приемная комиссия назначает поступающему сроки проведения вступительных испытаний (прослушиваний, просмотров, собеседований и др.).

5.3. Вступительные испытания проводятся в соответствии с требованиями к уровню музыкальной и физической подготовки.

5.4. Школа вносит данные о результатах прохождения вступительных испытаний в день публикации решения (протокола приемной комиссии) через Официальный сайт в «Электронном образовании РТ».

5.5. В случае неявки поступающего на вступительные испытания в назначенную Школой дату заявление аннулируется.

5.6. В случае успешного прохождения поступающим вступительных испытаний в течение 15 (пятнадцати) календарных дней в Школу должны быть представлены документы, а именно:

- оригинал на обозрение и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал на обозрение и копия свидетельства о рождении или оригинал на обозрение и копия паспорта гражданина Российской Федерации для детей старше 14 лет;
- оригинал на обозрение и копия СНИЛС ребенка (при наличии);
- две фотографии ребенка 3x4;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с разрешением заниматься видом деятельности в соответствии с выбранной образовательной программой (желательно);
- заявление родителя или законного представителя и иные документы.

5.7. В случае представления поступающим документов, содержащих не все сведения, предусмотренные пунктом 5.7 настоящего Положения, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Школа возвращает документы поступающему.

5.8. Поступающим, не проходившим вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти испытания в иное время, но не позднее окончания срока проведения вступительных испытаний поступающих, установленного в Школу с учетом требований пункта 4.5 настоящего Положения.

5.9. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные Школой (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

5.10. Зачисление лиц, рекомендованных приемной комиссией на обучение, оформляется приказом директора Школы. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень зачисленных лиц.

5.11. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

VI. Порядок приема по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам.

Прием по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам осуществляется в следующем порядке:

6.1. В первый класс по общеразвивающим общеобразовательным программам проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до четырнадцати

лет. Возраст ребенка определяется на 1 сентября (начало нового учебного года). На момент окончания обучения возраст обучающегося не должен превышать семнадцати лет.

6.2. Прием осуществляется после проведения вступительных испытаний при наличии свободных мест.

В течение 15 (пятнадцати) календарных дней в Школу должны быть предоставлены документы, а именно:

- оригинал на обозрение и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал на обозрение и копия свидетельства о рождении или оригинал на обозрение и копия паспорта гражданина Российской Федерации для детей старше 14 лет;
- оригинал на обозрение и копия СНИЛС родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал на обозрение и копия СНИЛС ребенка (при наличии);
- две фотографии ребенка 3x4;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с разрешением заниматься видом деятельности в соответствии с образовательной программой;
- заявление родителя или законного представителя и иные документы.

В случае непредставления документов в сроки, установленные пунктом 6.2 настоящего Положения, заявление аннулируется.

6.3. При представлении поступающим и (или) родителями (законными представителями) документов, содержащих не все сведения и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательное учреждение возвращает документы поступающему.

6.4. Зачисление лиц на обучение оформляется приказом директора Школы. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень зачисленных лиц.

6.5. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

VII. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей.

7.1. Родители (законные представители) поступающих детей 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.

7.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

7.3. 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).

7.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности 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.

7.5. 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.