

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 29.08.2022г.

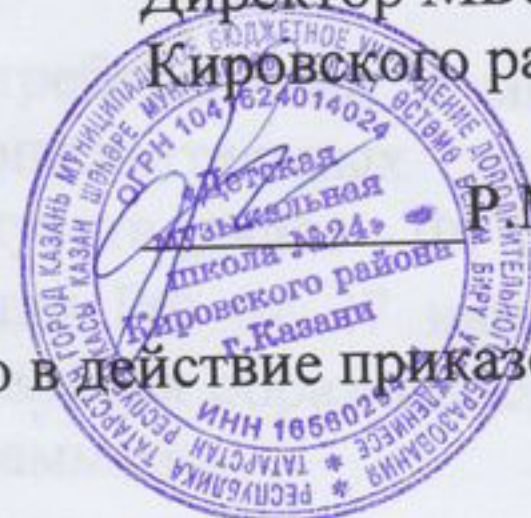
**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУДО «ДМШ №24»

Кировского района г. Казани

Р.М. Фахрутдинова

Введено в действие приказом №123/10Т от 29.08.2022г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах приема и порядке отбора детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №24» Кировского района г. Казани**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правила приёма и порядок отбора детей в МБУДО «ДМШ №24» Кировского района г. Казани (далее – Школа);

1.2. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств;

1.3. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее - поступающие).

1.4. Правила приема и порядок отбора детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. «273-ФЗ»

«Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства культуры РФ от 14 августа 2013 г. №1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;

- Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее – ФГТ);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Уставом МБУДО «ДМШ №24».

1.5.С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Школы.

1.6.При приеме детей в Школу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

## **II. Организация приема поступающих**

2.1. В 1-й класс проводится прием детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 9 лет или от 9 лет до 12 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы).

2.2. Возраст поступающих в Школу определяется по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.3. Школа самостоятельно устанавливает сроки подачи заявления и проведения приема в соответствующем году в рамках периода с 15 апреля по 15 июня. При наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам срок приема может быть продлен.

2.4. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов, Школа размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде следующую информацию:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным программам;
- правила и порядок приема в Школу;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае

необходимости, физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора);

- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школу;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Школу;
- информацию о сроках приема документов на обучение и проведении отбора поступающих.

2.5. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.6. Прием в школу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Форма 1).

2.7. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- номера телефонов родителей (законных представителей).

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на процедуру индивидуального отбора поступающих в целях обучения по определенной дополнительной предпрофессиональной программе, факт ознакомления с уставными документами и правилами приема в школу, согласие родителей (законных представителей) на использование персональных данных ребенка.

2.9. При подаче заявления родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- номер или копию СНИЛСа ребенка;
- цветную фотографию ребенка 3\*4

2.10. Документы и материалы поступившего на обучение ребенка, хранятся в его личном деле.

2.11. Документы и материалы результатов индивидуального отбора поступавших, которые не были зачислены в Учреждение, хранятся в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

2.12. При выборе музыкального инструмента учитываются пожелания родителей (законных представителей) и (или) самого ребенка, однако определяющим является мнение преподавателей - членов приемной комиссии о соответствии музыкальных и физиологических данных ребенка возможностям обучаться игре на том или ином инструменте.

2.13. Количество детей, принимаемых в ДМШ №24 для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства, определяется в соответствии с муниципальным заданием.

2.14. Возможно поступление ребенка не в первый, а в другие классы Школы, за исключением выпускного, при наличии:

- документа о пройденных учебных курсах, позволяющих произвести перезачёт учебных часов;

- знаний, умений, навыков, которые ученик продемонстрировал приёмной комиссии учреждения в случае их соответствия требованиям соответствующего года обучения по выбранной образовательной программе.

2.15. В Школу принимаются дети по переводу из других образовательных учреждений, реализующих дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства, при наличии академических справок, индивидуального плана с предыдущего места учебы и наличии вакантных мест.

### **III. Организация проведения отбора детей**

3.1. Для организации проведения индивидуального отбора детей в ДМШ №24 формируется комиссия по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора из числа преподавателей, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей – не менее трех человек. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей является директор.

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 из числа работников ДМШ №24. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

### **IV. Сроки и процедура проведения отбора детей**

4.1. Прием детей проводится с 15 мая по 15 июня текущего года. Срок приема продлевается при наличии свободных мест для приема.

4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, устных ответов.

4.3. На вступительных прослушиваниях поступающим предлагаются различные виды заданий.

4.4. Содержание форма отбора, требования к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, систему оценок, применяемую при приеме, а также условия и особенности приема для детей с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются ДМШ №24 самостоятельно.

4.5. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.6. Установленные ДМШ №24 содержание форм отбора и система оценок гарантируют зачисление в ДМШ №24 детей, обладающих творческими способностями и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных образовательных программ в области музыкального искусства.

4.7. 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.

4.8. 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 ДМШ №24 до окончания обучения в ДМШ №24 всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДМШ №24 на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.9. 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 Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

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

4.11. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой 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.

#### **V. Прием и отбор детей с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются в Школу с учетом, при необходимости, особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

5.2. Поступающие на обучение по предпрофессиональным программам, проходят вступительные испытания в форме индивидуальных прослушиваний, выявляющих наличие у поступающих определенных творческих способностей, в составе и порядке, определенном Правилами приема и отбора.

5.3. При проведении вступительных прослушиваний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные прослушивания проводятся в одной аудитории с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного прослушивания;

- присутствие родителей (законных представителей) возможно, при необходимости, для оказания необходимой помощи с учетом их индивидуальных особенностей;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- поступающим обеспечивается возможность беспрепятственного доступа в аудиторию для сдачи вступительных испытаний и туалетные помещения.

5.4. Приемная комиссия при приеме уделяет особое внимание соблюдению прав

граждан с ограниченными возможностями здоровья, учитывая их индивидуальные особенности. В случае, если число детей, желающих обучаться по соответствующей предпрофессиональной программе, превышает число мест в Школе, преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, нуждающиеся в социальной поддержке, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (при условии отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства по состоянию здоровья).

#### **VI. Подача и рассмотрение апелляции. Повторный прием детей.**

6.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДМШ №24 одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДМШ №24, не входящих в состав комиссии по отбору детей.

6.3. 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.

6.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности проведения повторного проведения отбора, поступающего на обучение, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

6.5. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

6.6. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора с обязательным присутствием одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

#### **VII. Порядок зачисления детей в ДМШ №24. Дополнительный прием детей.**

7.1. Зачисление в ДМШ №24 в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные в ДМШ №24 и оформляется приказом директора.

7.2. Основанием для приема в ДМШ №24 являются результаты отбора детей.

7.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, ДМШ №24 может проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по

результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года.

7.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДМШ №24, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде ДМШ №24.

7.5. Дополнительный отбор детей осуществляется не позднее 31 августа текущего года, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ (наименование программы (инструмент), класса и т.п.)

#### Сведения о ребенке (заполняются родителями или законными представителями):

Дата рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Какой музыкальный инструмент имеется дома \_\_\_\_\_

В какой общеобразовательной школе обучается \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

#### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

*Мать:*

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон сотовый \_\_\_\_\_ ; служебный \_\_\_\_\_

*Отец:* Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон сотовый \_\_\_\_\_ ; служебный \_\_\_\_\_

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие использовать представленные сведения в информационной системе учета посещения учреждений дополнительного образования г.Казани

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

С Лицензий, Уставом, Локальными актами: правила внутреннего распорядка уч-ся, положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления об-ся, положение об итоговой аттестации об-ся по доп. общеобр. программам и выдачи документа об окончании, положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации об-ся по доп. общеобр. программам, положение о порядке обучения по индивид. учебному плану, положение о порядке зачета результатов освоения об-ся учебных предметов, положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и об-ся и (или) родителями (законными представителями) несовершенно. об-ся, порядок изменения обр. отношений, положение о порядке осуществления индивид. учета результатов освоения об-ся обр. программ и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях, положение о комиссии по урегулированию споров между участниками обр. отношений, положение о работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, положение о языках образования, о правилах пользования библиотекой, требования к одежде об-ся, положение о порядке посещения мероприятий, проводимых ДМШ №24 ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О