

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
Протокол №2 от 31.09.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО «ДМШ № 6» НМР РТ  
А.Б.Клипова

20\_\_ г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МБУ ДО  
«ДМШ № 6» НМР РТ

Файзулина И.Г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРАВИЛА

**о порядке приёма обучающихся в МБУ ДО «Детская  
музыкальная школа № 6» НМР РТ на обучение по  
дополнительным предпрофессиональным программам в  
области искусств»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила о порядке приёма обучающихся в МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 6» НМР РТ (далее – Правила) устанавливает порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (подпункт д) пункт 2) части 2 статьи 29; 2 статьи 30; статья 55; статья 75; часть 6 статьи 83);

- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»

- Устав МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 6» НМР РТ.

1.3. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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.

1.4. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств 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).

1.5. Для организации проведения приема в ДМШ 6 и/или на базе СОШ № 29, № 37, формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих, определяется состав комиссии, порядок формирования и порядок работы комиссии.

## **II. Сроки и порядок проведения отбора обучающихся.**

2.1. В соответствии с Приказом Министерства культуры России от 21 мая 2020 г. № 533, установлен срок завершения приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств на 2020/2021 учебный год – 30 сентября 2020 г., а при наличии свободных мест для приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств – 30 ноября 2020 г.

2.2. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов на официальном сайте и на информационном стенде Школы размещается следующая информация:

- копия Устава и лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- правила и порядок приема в ДМШ № 6;

- перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- информация о формах проведения отбора поступающих;

- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

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

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

Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются школой самостоятельно, с учётом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее - ФГТ).

2.4. Школа самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ):

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении приема в данной образовательной организации;
- условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Установленные Школой требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

2.6. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

2.7. 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. Комиссия может рекомендовать ребёнку обучение на музыкальном инструменте, не указанном в заявлении.

2.8. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

2.9. Результаты отбора комиссия передает директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора. Объявление результатов осуществляется путём размещения Приказа на информационном стенде Школы и на официальном сайте Школы.

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

### **III. Порядок приёма**

3.1. Приём детей в первый класс Школы проводится в возрасте от 6,5 до 9 лет или от 10 до 12 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств);

3.2. Возраст поступающих учитывается по состоянию на 1 сентября текущего года. В отдельных случаях, с учётом индивидуальных способностей и особенностей образовательной программы, на основании решения Педагогического совета Школы, допускаются отступления от установленных возрастных требований;

3.3. Количество детей, принимаемых в ДМШ для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

3.4. Прием обучающихся в Школу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

3.5. Заполнение заявления для зачисления в ДМШ осуществляется:

- через портал проекта «Электронное образование в Республике Татарстан» ([edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru));

- при обращении в ДМШ;

Подача заявлений и его обработка, регистрация осуществляются в течение всего учебного года.

3.6. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы (отделение, инструмент);

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;

- фамилия, имя и отчество 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 образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, согласие на обработку персональных данных.

3.7. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;

- копии ИНН ребёнка;

- медицинская справка при наличии медицинских показаний или противопоказаний.

3.8. Приём учащихся в порядке перевода из других учреждений дополнительного образования детей данного профиля осуществляется при наличии вакантных мест при предоставлении академической справки с места предыдущего обучения за подписью директора.

3.9. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.10. Родителям (законным представителям) обучающихся выдаётся расписка о получении копий документов.

#### **IV. Подача и рассмотрение апелляции.**

##### **Повторное проведение отбора детей**

4.1. Родители (законные представители) поступающих 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.

4.2. 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 образовательного учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

4.3. 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).

4.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

#### **V. Порядок зачисления детей в Школу.**

##### **Дополнительный прием детей**

5.1. Зачисление в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные в Школе.

5.2. Основанием для приема в образовательное учреждение являются результаты отбора детей.

5.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора.

5.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу.

5.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

5.6. Зачисление детей в Школу, перевод из одного учреждения в другое осуществляется и оформляется приказом директора Школы.

#### **VI. Причины отказа в приёме в ДМШ.**

6.1. Нарушение норм СанПин 2.4.4.3172-14 в части посещения ребенком более чем 2 объединений (секций, студий);

6.2. Превышение нормативной наполняемости групп по избранному направлению;

6.3. Отрицательные результаты по итогам отбора детей.

#### **VII. Порядок обжалования решений и действий, принятых в ходе зачисления ребенка в организацию дополнительного образования детей.**

7.1. Родители или законные представители ребенка (далее Заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, ответственных за зачисление детей в Школу в досудебном порядке;

7.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить обращение в письменной форме либо в электронной форме.

7.3. В жалобе в обязательном порядке указывается фамилия, имя и отчество должностного лица, решение, действия которого обжалуются, фамилия, имя, отчество лица, подающего жалобу, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, суть жалобы, личная подпись и дата.

7.4. К жалобе прилагаются копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства, а также приводится перечень прилагаемых к ней документов. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы отсутствуют, решение принимается без учёта доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

7.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня её регистрации. По результатам рассмотрения жалобы директор ДМШ принимает решение об отказе в удовлетворении жалобы или ее удовлетворении полностью или частично. Копия решения направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней.

7.6. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично, директор ДМШ определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения выявленных нарушений.

В данном документе прошито , пронумеровано  
скреплено печатью 5(пять)

листа (ов)

Директор МБУ ДО

«ДМШ №6»


«ДЕТСКАЯ

МУЗЫКАЛЬНАЯ

ШКОЛА № 6»

ИНН

1651027816

 А.Б.Клипова