

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа №2» г.Тайшета

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
Протокол № 2  
от «31» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКУДО ДМШ№2  
г.Тайшета  
В.В.Головизин  
Приказ №2 от «01» сентября 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЁМЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ЦЕЛЯХ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ  
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ**

**муниципального казенного  
учреждения дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета**

**г. Тайшет**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся в МКУДО ДМШ№2 г.Тайшета (далее - ШКОЛА), в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее - предпрофессиональным программам) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 29.11.2018 г. №52831), на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ), Уставом МБУДО «ДМШ № 7 им. П.К. Марченко» г. Красноярск.

1.2. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

1.3. 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). Формы проведения отбора устанавливаются ШКОЛОЙ самостоятельно с учетом ФГТ к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

1.4. Обучающиеся, имеющие достаточный уровень знаний, умений и навыков и приступившие к освоению ОП со второго по седьмой классы включительно, имеют право на освоение программы по индивидуальному учебному плану. В этом случае зачисление осуществляется на основании результатов вступительных экзаменов в ходе индивидуального отбора по решению комиссии по индивидуальному отбору поступающих. В выпускные классы (восьмой и девятый) поступление обучающихся не предусмотрено.

1.5. При приеме обучающихся в ШКОЛУ 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 обучающихся.

1.6. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов ШКОЛА на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- правила приема и порядок отбора обучающихся в ШКОЛУ:
  - положение о правилах приема в МКУДО ДМШ№2 г.Тайшета в целях

обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

- положение о порядке формирования и работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих в МКУДО ДМШ№2 г.Тайшета в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

- перечень предпрофессиональных программ, по которым ШКОЛА объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- количество мест для приема обучающихся на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также - при наличии - количество вакантных мест для приема обучающихся в другие классы (за исключением выпускного);
- сведения о работе комиссий по приему поступающих и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году (по необходимости);
- сроки проведения отбора поступающих в соответствующем году.

1.7. Количество обучающихся, принимаемых в ШКОЛУ для обучения по образовательным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.8. Школа обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом обучающихся в ШКОЛУ.

## **2. Организация приема обучающихся**

2.1. Прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ШКОЛЫ.

2.2. Прием документов осуществляется в период с 15 апреля по 25 мая соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в ШКОЛУ срок приема продлевается в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Положения.

2.3. Прием в ШКОЛУ в целях обучения по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.4. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка, срок обучения;
- фамилия, имя и отчество ребенка, число, месяц и год его рождения;
- адрес фактического проживания ребенка;
- № общеобразовательной школы, класс;

- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- место работы и занимаемая должность родителей (законных представителей);
- номера контактных телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) обучающегося личной подписью фиксируют факт процедуры отбора поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией Устава школы, копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, копией свидетельства о государственной регистрации, образовательной программой в области искусств и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся (локальными актами), с правилами подачи апелляции при приёме по результатам индивидуального отбора.

Родители (законные представители) личной подписью фиксируют согласие на ознакомление, получение, обработку, хранение указанных в заявлении персональных данных сотрудниками, осуществляющими образовательный процесс, а так же согласие на фото- и видеосъёмку родителей (законных представителей) и ребёнка и дальнейшее использование фотографических снимков и видеоматериалов без выплаты вознаграждения в ДМШ №2 для размещения на сайте учреждения, в печатных изданиях, рекламных, информационных и иных материалах.

Образец заявления представлен в Приложении №1 к настоящему Положению.

2.5. При подаче заявления представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка.
- Медицинская справка

2.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению ШКОЛЫ, могут храниться в ШКОЛЕ в течение шести месяцев с момента начала приема документов (для непринятых на дополнительные предпрофессиональные программы), для принятых обучающихся - хранятся в учебной части до окончания срока их обучения.

### **3. Дополнительный прием**

3.1. Зачисление в ШКОЛУ в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные приказом директора (не позднее 25 июня).

3.2. Основанием для приема в ШКОЛУ являются результаты отбора обучающихся.

3.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, проводится дополнительный прием обучающихся на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора (не позднее 31 августа) приказом директора

## ШКОЛЫ.

3.4. Дополнительный прием поступающих осуществляется в сроки, установленные ШКОЛОЙ (не позднее 29 августа), в том же порядке, что и прием, проводившийся в первоначальные сроки.

3.5. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в ШКОЛУ, при этом сроки дополнительного приема обучающихся публикуются на официальном сайте и на информационном стенде ШКОЛЫ.

Директору МКУДО ДМШ №2 г. Тайшета

Головизину В.В.

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя))

Адрес учреждения в сети «Интернет»:

дмш2тайшет.рф

тел. 8 (39563) 2 60 13

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в число учащихся музыкальной школы по классу \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

По дополнительной \_\_\_\_\_

(наименование предпрофессиональной (общеразвивающей) программы, срок обучения)

**Сведения о ребенке:**

дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

гражданство \_\_\_\_\_

**общеобразовательная школа №** \_\_\_\_\_**Сведения о родителях (законных представителях), подписавших заявление:****мать** \_\_\_\_\_

(ФИО)

Место работы \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

фактическое место проживания \_\_\_\_\_

**отец** \_\_\_\_\_

(ФИО)

Место работы \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

фактическое место проживания \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

**С уставными документами, лицензией, локальными актами, образовательными программами** ознакомлен(на)

(ФИО, подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

Согласен(на) \_\_\_\_\_

(ФИО, подписи родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)**Приложение:**

1. Копия свидетельства о рождении поступающего.
2. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний.
3. Копия паспорта одного из родителей (законных представителей).