

**Положение о порядке приема на обучение по дополнительным  
предпрофессиональным программам в области искусств  
в МБУДОСК ДМШ №2**

(далее по тексту ДМШ №2)

**1. Общие положения**

Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – образовательные программы в области искусств) разработаны в соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры РФ от 14 августа 2013г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»

Правом приема в ДМШ №2 пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы установленной ФГТ).

В отдельных случаях, с учетом индивидуальных особенностей, допускаются исключения. Решения принимаются администрацией ДМШ №2.

**2. Порядок предоставления информации.**

Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов ДМШ №2 на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию:

- правила приема;
- порядок приема;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым ДМШ № 2 объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих;
- систему оценок;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в ДМШ №2;

- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

### **3. Организация и сроки проведения отбора детей.**

3.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемными комиссиями (далее комиссиями) для каждой образовательной программы из числа преподавателей ДМШ №2, которые назначаются приказом директора.

Комиссии назначаются по специальностям:

- фортепиано, скрипка, сольное пение;
- народные инструменты (баян, аккордеон, домра, балалайка, гитара).

Председателем комиссии по отбору детей является директор школы, а в его отсутствие заместитель директора по УВР. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.2. До проведения отбора детей проводится предварительные консультации (прослушивания).

3.3. Прием проводится в сроки с 15 апреля по 15 июня текущего года. Прием детей в ДМШ №2 осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) установленного образца. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- заявление (Приложение №1);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявления родителя (законного представителя);
- медицинская справка установленного образца (Приложение №2)

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, 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.

3.4 . Прием в ДМШ №2 проводится по итогам конкурсного отбора по проверке музыкальных способностей детей (память, слух, ритм), собеседования. По каждому заданию выставляется оценка по 5-ти бальной шкале, кроме собеседования. Данные конкурсного отбора заносятся в тетрадь приемных испытаний. Решение о результатах отбора принимается комиссией простым

большинством голосов, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

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

3.6. Заседание комиссии оформляется протоколом, в котором отражается мнение всех членов комиссии. Протоколы заседаний комиссий либо выписки из протоколов хранятся в личном деле учащегося, поступившего в ДМШ № 2 на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

3.7. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте ДМШ №2.

#### **4. Подача и рассмотрение апелляции.**

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 ДМШ №2. Апелляционная комиссия состоит в количестве не менее трех человек из числа работников ДМШ №2, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

4.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей при обязательном присутствии председателя комиссии по отбору детей.

4.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет протокол соответствующего заседания комиссии по отбору детей. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

4.5. 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.

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.

#### **5. Повторное проведение отбора поступающих.**

**Дополнительный прием.**

- 5.1. 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.
- 5.2. Зачисление детей в ДМШ №2 производится в течение 5 рабочих дней после проведения конкурсного отбора, но не позднее 25 июня текущего года. Зачисление производится на основании результатов отбора детей (пофамильный список) приказом директора ДМШ №2.
- 5.3. При наличии вакантных мест после зачисления по результатам отбора для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств ДМШ №2 может провести дополнительный набор в сроки не позднее 29 августа текущего года.
- 5.4. Дополнительный набор по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности может производиться в течение учебного года вместо выбывших учащихся.
- 5.5. Переход учащихся из одной школы в другую осуществляется на основании предоставленной документации (академической справки, индивидуального плана учащегося), контрольного прослушивания. Прием учащихся из других образовательных учреждений осуществляется при наличии вакантных мест в течение всего учебного года вместо выбывших учащихся.

Директору муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Детская музыкальная школа № 2»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в число учащихся МБОУДОД ДМШ № 2 моего сына (дочь)

Фамилия (ребенка) \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Наименование

образовательной программы \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

В какой общеобразовательной школе обучается: № \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ**

**Мать**            Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Служебный телефон \_\_\_\_\_

**Отец**            Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Служебный телефон \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, положением о порядке приема и порядке отбора детей в МБОУДОД ДМШ №2, правилами подачи апелляции ознакомлены \_\_\_\_\_.

Согласен на процедуру отбора и участие моего ребёнка во вступительном прослушивании \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении.
2. Копия документа, удостоверяющая личность подающего заявление.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Подпись \_\_\_\_\_