

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБУ ДО ДМШ  
от 15.01.2021 № 01-07/05

**Правила и порядок приема в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Королёв Московской области «Детская музыкальная школа микрорайона Юбилейный» в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области музыкального искусства**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Королёв Московской области «Детская музыкальная школа микрорайона Юбилейный» (далее «Школа») осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом и лицензией.

1.2. Основной целью деятельности школы является выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства.

1.3. Школа реализует дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные и общеразвивающие программы, с целью воспитания детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально – нравственной отзывчивости, профессиональной требовательности.

1.4. Дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства реализуются школой с целью формирования у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы соответствующего вида искусства.

1.5. Содержание образования в школе в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой на основании Федеральных государственных требований.

1.6. Общеразвивающие программы реализуются Школой с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и разрабатываются Школой с учетом рекомендации Министерства культуры Российской Федерации.

1.7. Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств осуществляется Школой на основе как восьмилетнего учебного плана, так и пятилетнего учебного плана.

1.8. Реализация общеразвивающих программ осуществляется Школой на основе четырехлетнего учебного плана с возможностью деления на уровни: начальный и продвинутый.

1.9. Продолжительность обучения в Школе соответствует учебным планам, по которым ведется обучение учащихся.

1.10. Для наиболее способных учащихся, обучающихся по предпрофессиональным общеобразовательным программам, в целях дальнейшей профессиональной ориентации и создания условий для подготовки в средние профессиональные учебные заведения, Школа организует группы профессиональной ориентации учащихся и классы 9-го года обучения по восьмилетнему учебному плану, а также классы 6-го года обучения по пятилетнему учебному плану. В эти классы зачисляются не более 20% учащихся-выпускников, проявивших способности к продолжению профессионального художественного образования.

1.11. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий. Учебные планы разрабатываются Школой в соответствии с Федеральными государственными требованиями. Годовые календарные учебные графики разрабатываются и утверждаются Школой.

1.12. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся.

1.13. Прием в Школу по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам осуществляется на конкурсной основе в рамках установленного муниципального задания.

1.14. Прием в Школу регламентируется Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», утвержденным постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области от 29.12.2020 № 1093-ПГА и настоящим Положением.

## **2. Порядок приема учащихся**

2.1. Для поступающих в Школу проводится проверка музыкальных способностей. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), собеседований, а также требования к поступающим определяются локальными актами Школы и утверждаются директором.

2.2. Возраст поступающих в Школу определяется в соответствии с учебными планами и программами (в зависимости от срока реализации предпрофессиональных программ, установленных Федеральными государственными требованиями).

2.3. Возраст поступающих в Школу со сроком обучения 8(9) лет не должен быть, как правило, старше 9 лет и моложе 6,5 лет, а со сроком обучения 5(6) лет не должен быть, как правило, старше 12 и моложе 9 лет.

В отдельных случаях с учетом индивидуальных особенностей поступающего в Школу и особенностей вида искусства на основании решения педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Школу.

2.4. Зачисление учащихся в Школу производится на основании решения приемной комиссии Школы и оформляется путём издания соответствующего приказа Школы.

2.5. В случае, когда число детей, желающих обучаться по соответствующей дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств и общеразвивающим программам 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 по состоянию здоровья).

2.6. Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента учащихся Школа вправе производить прием учащихся на свободные ученические места в течение всего календарного года.

2.7. Дети (старше 13 лет) и взрослые (старше 18 лет) поступающие в Школу на отделение платных дополнительных образовательных услуг могут зачисляться без предварительного прослушивания.

2.8. Школа оказывает на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с утвержденными ею положениями, разработанными на основании Устава Школы.

2.9. При приеме гражданина Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

### **3. Организация приема детей**

3.1. С целью организации приема и проведения отбора поступающих в Школу создаются следующие комиссии: приемная комиссия, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

3.2. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее – Приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Школы.

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

3.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

3.5. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей):

- полное наименование, место нахождения, режим и график работы;
- справочные телефоны;
- адрес электронной почты и формы обратной связи;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- срок предоставления Муниципальной услуги;
- результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;
- информация о праве на досудебное обжалование действий и решения, принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги;

Формы запросов (заявлений, уведомлений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги;

- почтовый адрес;
- текст административного регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- информацию о возможности участия Заявителя в оценке качества предоставления Муниципальной услуги;
- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной общеразвивающей программ;
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- сроки приема документов для обучения по общеразвивающим программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школу;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

3.6. Прием документов и приемные испытания для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства и дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в период:

основной набор с 15 апреля по 10 июня текущего года;

дополнительный набор с 20 августа по 30 сентября текущего года.

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

3.8. При приеме детей Школа 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 детей.

3.9. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

3.10. На каждого поступившего учащегося заводится личное дело, в котором хранятся материалы результатов отбора и другие документы, предоставленные при поступлении.

3.11. Прием в Школу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (далее Заявитель), поданному через Государственную информационную систему Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенную в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.uslugi.mosreg.ru](http://www.uslugi.mosreg.ru) (далее РГПУ).

3.12. Перечень документов, подлежащих предоставлению при подаче заявления:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
- документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий музыкальным искусством;
- копия свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорта кандидата на обучение (при наличии).

3.13. После оформления заявления и в случае предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги, Заявителю сообщается о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в заявлении.

3.14. Перед проведением приемных испытаний, Заявителем оформляется согласие на обработку персональных данных кандидата на обучение.

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

4.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей. Информация о дате, месте и времени проведения приемных испытаний, размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы.

4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др.

4.3. Установленные Школой формы отбора (требования к поступающим) гарантируют зачисление детей, обладающих творческими способностями в области музыкального искусства и физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

4.4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

4.5. Решение о результатах отбора принимается приемной комиссией 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 обладает правом решающего голоса.

4.6. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей для обучения по предпрофессиональным программам хранятся в архиве Школы до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.7. На основании сведений, предоставленных приемной Комиссией оформляется приказ о зачислении в Школу.

4.8. О результатах отбора и решении о зачислении Заявитель уведомляется не позднее трех рабочих дней после проведения отбора следующими способами:

- через личный кабинет РПГУ;
- по электронной почте;
- Заявитель самостоятельно может получить информацию о результатах отбора по телефону.

#### **5. Подача и рассмотрение апелляции.**

5.1. 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.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава приемной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников, не входящих в состав приемной комиссии.

5.3. 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.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

6.1. Зачисление в Школу проводится после завершения отбора.

6.2. Основанием для приема в Школу является решения приемной комиссии по результатам отбора детей.

6.3. Зачисление в Школу осуществляется приказом директора.