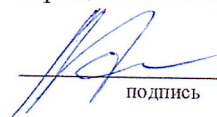


Согласовано  
Представитель Совета родителей

  
подпись

Эмшуров А. А.  
Фамилия, инициалы

Утверждено

приказом №

от «01» декабря 23 А.Д. Максимова



**Правила и порядок приема детей  
в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного  
образования Детская музыкальная школа №15 городского  
округа город Уфа Республики Башкортостан**

г. Уфа 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в детскую музыкальную школу №15 (далее по тексту – ДМШ) в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств (далее по тексту – образовательным программам) разработаны на основании «Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные», установленного Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации. Данный Порядок устанавливается Министерством культуры Российской Федерации на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

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 образовательной программы, установленного ФГТ).

1.3. До проведения отбора детей ДМШ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации.

1.4. С целью организации приема детей в ДМШ создается комиссия по индивидуальному отбору поступающих, а также апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем ДМШ.

1.5. При приеме детей в ДМШ руководитель ДМШ обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

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

- настоящие правила и порядок приема детей в ДМШ;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым ДМШ объявляет прием;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;

- количество мест для приема по каждой образовательной программе за счет местного бюджета;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в ДМШ;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в ДМШ.

1.7. Количество детей, принимаемых в ДМШ, определяется в соответствии с муниципальным заданием, устанавливаемым ежегодно учредителем.

## **2. Организация приема детей**

2.1. ДМШ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов осуществляется в период с 5 мая по 26 мая текущего года.

2.2. Прием в ДМШ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.3. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номер общеобразовательного учебного учреждения и класс, в котором обучается ребенок;
- место работы, должность и номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями устава ДМШ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать выбранную образовательную программу в области искусства;

2.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в ДМШ в течение всего срока обучения ребенка.

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

3.1. Для организации проведения отбора детей в ДМШ формируются комиссии по отбору детей для каждой образовательной программы отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя ДМШ из числа преподавателей ДМШ, участвующих в реализации образовательных программ. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее трех человек, в том числе председатель комиссии, секретарь комиссии и другие члены комиссии.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей является работник ДМШ из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы, либо заместитель директора по УР.

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 руководителем ДМШ из числа работников ДМШ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

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

4.2. При проведении индивидуального отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

4.3. 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.

4.4. 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 до окончания обучения в ДМШ всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копия протокола или выписка из протокола хранятся в личном деле обучающегося в течение всего срока хранения личного дела.

4.5. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДМШ.

4.6. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах руководителю ДМШ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.7. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, ДМШ вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится за счет поступающих, включенных в список резерва или по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 30 августа.

4.8. Дополнительный индивидуальный отбор и зачисление осуществляется в том же порядке, что и основной индивидуальный отбор, при этом не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов на дополнительный индивидуальный отбор на официальном сайте и на информационном стенде ДМШ размещается информация о сроках проведения этого отбора.

## **5. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей**

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре или результатам проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя ДМШ. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДМШ, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

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.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

5.4. 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.

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.

5.5. 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 ДМШ.**

6.1. Зачисление в ДМШ проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДМШ (как правило – не позднее 15 июня).

6.2. Основанием для приема в ДМШ являются результаты отбора детей. Ребенок считается принятым после издания директором соответствующего приказа.