

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СДМШ №1  
Им. С.В. Рахманинова  
У.А. Петренко

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О правилах приема**

**в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Симферопольскую детскую музыкальную школу №1 имени С.В. Рахманинова»  
учащихся на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам  
в области музыкального искусства**

г. Симферополь, 2016г.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке приема и отбора детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа №1 имени С.В. Рахманинова» (далее - Положение) определяет порядок организации, отбора и зачисления детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа №1 имени С.В. Рахманинова» (далее – Школа).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями: Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального искусства, утвержденных Приказами Министерства культуры РФ; административного регламента предоставления муниципальной услуги по дополнительному образованию детей в сфере культуры муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования детей городского округа Симферополь, Устава Школы.

1.3 Школа объявляет прием для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.4 С целью организации приема и зачисления детей в Школу создается приемная комиссия, председателем которой является директор Школы.

1.5 При приеме детей в Школу директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.6 Прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется в форме отбора с целью выявления их творческих способностей, с учетом их творческих и физиологических данных.

1.7 Для организации проведения отбора детей в Школу формируется комиссия по отбору детей для каждой образовательной программы отдельно.

1.8 Количество детей, принимаемых в Школу, определяется муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.9 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 родителей (законных представителей) поступающих:

копию Устава Школы;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

нормативные локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;  
условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору и апелляционной комиссии;  
сроки приема документов для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам;  
формы и сроки проведения отбора детей;  
требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих;  
систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школе;  
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;  
Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела официального сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

## **2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ**

2.1 Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссией является директор.

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

2.3 Прием документов осуществляется в период с 15 апреля по 25 мая текущего года.

2.4 Прием в Школу в целях обучения детей по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5 В заявлении о приеме указываются следующие сведения:  
наименование дополнительной предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;  
фамилия, имя и отчество ребенка, дата рождения;  
сведения о гражданстве ребенка;  
адрес фактического проживания ребенка;  
образовательное учреждение №, класс;  
фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);  
место работы родителей (законных представителей);  
номера телефонов родителей (законных представителей);

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с копиями устава Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и проведения отбора детей (в том числе через информационные системы общего пользования).

2.6 При подаче заявления предоставляется копия свидетельства о рождении ребенка до 14 лет, с 14 лет - паспорта.

2.7 Заявление подается в письменной форме в виде бумажного документа (по форме, согласно приложению к административному регламенту), предоставляемого при личном обращении или направляемого почтой, либо направляется в электронном виде, заверенное электронной цифровой подписью (ЭЦП).

2.8 Основанием для приема заявления и регистрации документов является личное обращение заявителя к должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов.

2.9 Родителю (законному представителю) может быть отказано в приеме заявления в следующих случаях:

Ребенок не подходит по возрасту для обучения в Школе;

В заявлении не указан хотя бы один пункт, из обязательных к заполнению;

Не представлены указанные документы или отсутствуют их оригиналы.

2.10 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

### **3 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ДЕТЕЙ**

Для организации проведения отбора детей в Школе формируются комиссии по отбору детей.

3.1 Комиссия по отбору детей формируется приказом директора из числа преподавателей (не менее 5 человек), участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

3.2 Председатель организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.3 Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

### **4 СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ДЕТЕЙ**

4.1 Срок отбора детей с 01 по 10 июня текущего года.

4.2 Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов, в соответствии с требованиями к поступающим по выбранной дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств.

4.3 Установленные Школой содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области музыкального искусства и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения образовательной программы.

4.4 При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.5 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.

4.6 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 Школе 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 Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

4.8 Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.9 Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

## **5 ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ.**

### **ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРА**

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 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.

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.**

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ДЕТЕЙ**

6.1 Зачисление в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой.

6.2 Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

6.3 При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей на дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года не позднее 31 августа.

6.4 Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте Школы и на информационном стенде Школы.

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