

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБУДО «ДДМШ»  
Сармановского МР РТ  
Протокол № 1  
от « 28 » 08 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО «ДДМШ»  
Сармановского МР РТ



Л.А.Давлетшина

**Правила приема**  
в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Джалильская детская музыкальная школа»  
Сармановского муниципального района Республики Татарстан  
в целях обучения по дополнительным общеобразовательным  
предпрофессиональным программам в области музыкального искусства.

## I. Общие положения

- 1.1. Правила приема детей в МБУДО «Джалильская детская музыкальная школа» Сармановского МР РТ (далее по тексту – ДМШ) в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разрабатываются ДМШ самостоятельно на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленном 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. ДМШ объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.
- 1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет по 8-летнему сроку обучения или от десяти до

двенадцати лет по 5-летнему сроку обучения (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

- 1.4. До проведения отбора детей ДМШ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном ДМШ самостоятельно.
- 1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДМШ создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором ДМШ.
- 1.6. При приеме детей в ДМШ директор ДМШ 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.
- 1.7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов ДМШ на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным программам;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным 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 ДПИ;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в ДПИ.

- 1.8. Количество детей, принимаемых в ДМШ для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

- 1.9. Приемная комиссия ДМШ обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДМШ.

## II. Организация приема детей

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

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

- 2.3. ДМШ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов осуществляется в период с 20 апреля по 15 мая текущего года.

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

- 2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной 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;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка.

- 2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотография ребенка 3x4;
- ИНН ребенка;
- СНИЛС ребенка;
- медицинский полис ребенка.
- медицинская справка, свидетельствующая о возможности ребенка, обучаться по той или иной образовательной программе.

- 2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступивших, хранятся в ДМШ в течение всего срока обучения.

- 2.8. ДМШ может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

- 2.9. Электронная регистрация заявлений о приеме детей в ДМШ осуществляется в заявительном порядке в информационной системе

«Электронное образование в Республике Татарстан» путем внесения записей в единый электронный реестр учета заявлений через портал [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru). В качестве заявителей могут выступать родители (законные представители) детей.

- 2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБУДО ДМШ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанности обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.11. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **III. Организация проведения отбора детей**

- 3.1. Для организации проведения отбора детей в ДМШ формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.
- 3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора ДМШ из числа преподавателей, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.
- 3.3. Председателем комиссии по отбору детей назначается преподаватель, имеющий высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы, или имеющий стаж педагогической работы не менее 15 лет. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор ДМШ.
- 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 директором ДМШ из числа работников ДМШ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

- 4.1. ДМШ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.
- 4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ДМШ самостоятельно с учетом ФГТ.
- 4.3. Поступающие дети отбираются в ходе прослушивания с целью выявления творческих способностей (музыкального слуха, чувства ритма, музыкальной памяти) и определённых физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области музыкального искусства (Критерии, предъявляемые к уровню творческих способностей детей и система оценок, применяемая при проведении отбора детей в МБУДО «Джалильская детская музыкальная школа» Сармановского МР РТ в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства).
- 4.4. Установленные ДМШ содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в ДМШ детей, обладающих творческими способностями в области музыкального искусства, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.
- 4.5. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.
- 4.6. 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.
- 4.7. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве ДМШ до окончания обучения в ДМШ всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДМШ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.
- 4.8. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ДМШ, и оценок, полученных каждым поступающим.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДМШ.

- 4.9. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию ДМШ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.
- 4.10. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДМШ 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.

## V. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей

- 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 ДМШ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. 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.
- 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.

## **VII. Порядок зачисления детей в ДМШ. Дополнительный прием детей**

- 6.1.** Зачисление в ДМШ в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДМШ (как правило – не позднее 20 июня).
- 6.2.** Основанием для приема в ДШИ являются результаты отбора детей.
- 6.3.** При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, ДМШ вправе проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года – не позднее 31 августа.
- 6.4.** Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДМШ, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде ДМШ.
- 6.5.** Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные ДМШ (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.