

ПРИНЯТО:  
На педагогическом Совете  
МБУДО ДМШ № 2 им. Н.В.  
Миргородского



Протокол № 3 от «22 » марта 2023 г.

Мнение Совета родителей учтено.  
М.М. Плохенко

## ПОРЯДОК ПРИЕМА

**поступающих в МБУДО ДМШ № 2 им. Н.В. Миргородского в целях  
обучения по дополнительным общеразвивающим программам**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа № 2 им. Н.В. Миргородского (далее по тексту – Учреждение) в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (далее по тексту – ОП) разработан Учреждением самостоятельно, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Письмо Минкультуры России от 19 ноября 2013 г. N 191-01-39/06-ГИ, Приказа Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации об осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 6350 от 08 апреля 2021г., выданной Министерством образования Ставропольского края и Устава Учреждения.

1.2. Дополнительные общеразвивающие программы направлены на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии;
- обеспечение духовно-нравственного воспитания обучающихся; выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся; создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;

- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе; формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и

интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

1.3. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых (далее – поступающие).

1.4. Требования к возрасту поступающих и сроки обучения устанавливаются соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно.

1.5. Дополнительные общеразвивающие программы могут реализовываться как за счет бюджетных средств, так и в рамках платных образовательных услуг.

1.6. Для обучения по общеразвивающим программам в области искусств на бюджетные места в Учреждении набор не предусмотрен.

1.7. Для обучения по общеразвивающим программам в области искусств по договорам платных образовательных услуг Учреждение объявляет набор по следующим программам:

- Дополнительная общеразвивающая программа раннего эстетического развития детей «Умные нотки», срок освоения 3(4) года, принимаются дети в возрасте от 4 лет;
- Основы музыкального исполнительства, срок освоения 5 лет, принимаются дети в возрасте от 7 лет;
- Основы сольного пения (академический вокал/народный вокал/эстрадный вокал/эстрадно-джазовый вокал)  
срок освоения 7 лет, принимаются дети в возрасте от 7 до 9 лет;
- Основы хореографического творчества  
срок освоения 7 лет, принимаются дети в возрасте от 7 до 9 лет;
- Основы актёрского мастерства  
срок освоения 7 лет, принимаются дети в возрасте от 7 до 9 лет;
- Основы хорового пения  
срок освоения 5 лет, принимаются дети в возрасте от 7 до 9 лет;
- Основы хорового духовного пения  
срок освоения 7 лет, принимаются дети в возрасте от 7 до 9 лет;
- Образовательные курсы в области инструментального исполнительства (фортепиано, гитара, синтезатор, ударные инструменты), вокального исполнительства (академический /народный вокал/ эстрадно-джазовый вокал) со сроком освоения 3 года, принимаются дети в возрасте от 13 лет и взрослые.

1.8. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет бюджетных средств, определяется в соответствии с муниципальным заданием, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.9. Количество мест для приема в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в рамках платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Учреждением самостоятельно с учетом санитарно-гигиенических норм и материально-технических и кадровых ресурсов школы.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ.

2.1. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.2. Для организации приема создается приемная комиссия, утвержденная приказом директора, которая своевременно доводит до сведения совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих все вопросы, связанные с приемом, порядком и сроками зачисления.

2.3. Председателем приемной комиссии является заместитель директора Учреждения. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем учреждения.

2.4. При приеме детей в Учреждение руководитель обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.5. Учреждение обеспечивает общедоступность информационных ресурсов, содержащих информацию о своей деятельности на официальном сайте с целью ознакомления с ними совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.6. До начала приема Учреждение предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних поступающих возможность в доступной форме ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

- настоящий Порядок;
- перечень общеразвивающих программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- количество мест для приема по каждой общеразвивающей программе за счет средств субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания;

- количество мест для обучения по каждой общеразвивающей программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;

- сроки приема документов в соответствующем году;

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

2.8. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.9. При приеме детей на общеразвивающие программы подготовки к обучению в школе в целях создания благоприятных условий для обучения ребенка в области инструментального исполнительства, хореографического творчества Учреждением проводятся консультации для поступающих и их родителей (законных представителей). Для проведения консультаций создается консультативная комиссия (далее - Комиссия).

2.10. Состав Комиссии и сроки проведения консультаций утверждается приказом директора Учреждения. В состав Комиссии включаются преподаватели Учреждения различных специальностей. В ходе консультаций Комиссия проводит собеседование с поступающими с целью выявления их индивидуальных потребностей, способностей, интересов в области искусств.

2.11. Учреждение устанавливает сроки приема заявлений и документов в соответствии с Постановлением Администрации города Пятигорска, для зачисления в учреждение в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств - в течение учебного года с 1 сентября до 31 августа (при наличии свободных мест).

2.12. При поступлении на общеразвивающие программы с поступающими проводится собеседование, которое носит ознакомительный характер:

2.12.1. Для поступающих на общеразвивающие программы «Основы сольного пения», «Основы хорового пения» и «Основы хорового духовного пения» проводится собеседование с ребенком, включающее в себя проверку общего уровня развития

2.12.2. Формы отбора, предусмотренные для поступающих на предпрофессиональные программы, не допускаются для поступающих на общеразвивающие программы. Для обучения по дополнительным общеразвивающим программам на платном отделении могут проводиться собеседования, вступительные прослушивания/просмотры не предусмотрены.

2.13. Поступающие на общеразвивающие программы из других образовательных учреждений во второй и последующие классы рекомендуются комиссией к зачислению при наличии вакантных мест в класс, соответствующий уровню показанных знаний, умений и навыков на основании Положения о порядке зачета муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Детская музыкальная школа № 2

им. Н.В. Миргородского результатов освоения обучающимися учебных предметов в других образовательных организациях.

2.14. Прием в класс ранней профессиональной ориентации для наиболее способных обучающихся в целях дальнейшей профессиональной ориентации и создания условий для подготовки к поступлению в среднее профессиональные учебные заведения Учреждение осуществляет в общие сроки приема по заявлению родителей (законных представителей).

2.15. Прием документов и зачисление поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

лица с нарушениями слуха (слабослышащие, при условии наличия слухового аппарата),

лица с нарушениями зрения (слабовидящие в очках),

лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата (имеющие возможность передвигаться самостоятельно), что не будет препятствовать освоению ими образовательной программы, принимаются в Учреждение на общих основаниях при условии физических возможностей для обучения по медицинским показаниям и отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства по состоянию здоровья, подтвержденных справкой из медицинского учреждения.

### III. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

3.1. Для приема в Учреждение в целях обучения по общеразвивающим программам совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих подают в приемную комиссию ДМШ №2 им. Н.В. Миргородского заявление установленного образца.

3.2. Прием в Школу в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетних поступающих, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих в течение текущего учебного года.

3.3. Заявления о приеме оформляются на бланке по установленному образцу, где родителями поступающих 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);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Родители личной подписью фиксируют согласие на обработку Школой персональных данных, указанных в заявлении.

3.6. Совершеннолетние поступающие личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. Совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих личной подписью фиксируют согласие на обработку Школой персональных данных, указанных в заявлении.

3.8. При подаче заявления представляются следующие документы:

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- справка об отсутствии противопоказаний для обучения по программам «Хореографическое творчество» и «Основы хореографического творчества»;
- в случае ограниченных возможностей здоровья или инвалидностью поступающего – оригинал медицинского документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность поступающего.

При подаче заявления поступающего из другого учебного заведения представляются следующие документы:

- справка из образовательного учреждения об обучении/периоде обучения (с количеством часов по каждому учебному предмету);
- индивидуальный план (при наличии);
- копия свидетельства о рождении ребенка.

3.9. Специалист приемной комиссии осуществляет следующие административные действия:

- знакомит заявителя с уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- проверяет полноту представления документов;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов;
- регистрирует заявление в журнале регистрации и выдает заявителю расписку, в которой перечислены документы, представленные заявителем, дата и время подачи заявления;
- по требованию заявителя формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю или представителю заявителя в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем учреждения и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, наименование услуги, причину отказа в приеме документов).

3.10. Специалист приемной комиссии регистрирует заявление или отказывает заявителю в устной и письменной форме в приеме заявления и документов.

3.11. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются следующие факты:

- заявитель обратился в учреждение вне установленных сроков приема заявлений;
- заявитель обратился в учреждение или муниципальный многофункциональный центр в не приемное время;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;
- заявитель не представил документы и материалы, необходимые для зачисления;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в учреждение на обучение по избранной дополнительной общеобразовательной программе;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста учреждения, а также членов его семьи;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в документах, предоставленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении (сведения о документе, удостоверяющего личность, сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) поступающего, сведения о дате рождения поступающего).

3.12. В обязанности специалистов приемной комиссии входит также:

- соблюдение процедуры приема документов поступающих;
- соблюдение сроков ожидания при приеме документов;

- обеспечение сохранности документов.

3.13. Сданные документы хранятся в личном деле поступающего.

#### IV. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе формирует списки поступающих по каждой общеразвивающей программе отдельно и представляет их директору.

4.2. Директор Учреждения издает приказ о зачислении поступающих в состав обучающихся Учреждения согласно списку обучающихся, представленному заместителем директора по учебно-воспитательной работе, в рамках установленного количества мест для приема по соответствующим общеразвивающим программам.

4.3. В случае приема на обучение по общеразвивающим программам в рамках платных образовательных услуг изданию приказа о зачислении поступающих в состав обучающихся предшествует заключение договора о платных образовательных услугах.

4.4. Заявления о приеме после зачисления поступающего хранятся в течение всего срока хранения личного дела обучающегося.

4.5. Приказ о зачислении в Школу размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в учреждении, в день их издания.

4.6. Информирование родителей (законных представителей) поступающих о зачислении в школу осуществляется специалистами приемной комиссии способом, выбранным заявителем (законным представителем) при подаче заявления:

- в день издания приказов о зачислении в учреждение:

устно - при личном обращении заявителя в учреждение (не более пяти минут);  
по телефону (не более пяти минут);

путем размещения информации о зачислении в учреждение в соответствующем разделе официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- в течение 10 рабочих дней со дня издания приказов о зачислении в учреждение: по почте; путем направления сообщения в электронной форме по адресу электронной почты заявителя.

#### V. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ

5.1. При наличии свободных мест дополнительный прием на общеразвивающие программы осуществляется с 26 по 31 августа соответствующего года.

5.2. Дополнительный прием на общеразвивающие программы для детей и взрослых по договорам платных образовательных услуг при наличии



свободных мест и возможности Учреждения может осуществляться в течение всего учебного года.

5.3. Зачисление на свободные места в школу для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в течение учебного года осуществляется по мере комплектования учебных групп в срок не более одного месяца.

5.4. Зачисление в школу в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в течение учебного года осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента приема заявления и необходимых для зачисления документов при наличии свободных мест.