

Главное управление культуры администрации г. Красноярска
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №5» (МБУДО «ДМШ № 5»)
ул. Декабристов, д. 22, г. Красноярск, 660021
Тел. (391) 200-28-39
ОКПО 55126685, ОГРН 1022401797813,
ИНН / КПП 2460043945 / 246001001

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДО «ДМШ №5»
Т.П. Сомова

Приказ № 21 от 25 марта 2022 г.



ПРАВИЛА
приема обучающихся в МБУДО «ДМШ №5» в целях обучения
по дополнительным общеразвивающим
общеобразовательным программам

г. Красноярск, 2022г.

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема разработаны во исполнение части 21 статьи 83 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ с целью определения особенностей организации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области музыкальных искусств, а также осуществления образовательной и методической деятельности при реализации указанных образовательных программ.

1.2. Общеразвивающие программы в области музыкальных искусств должны способствовать эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к музыкальному образованию (часть 1 статьи 83). МБУ ДО «ДМШ №5» осуществляет набор детей для обучения по общеразвивающим образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от 6,5 лет.

1.4. Прием в образовательную организацию осуществляется без результатов отбора детей. Во время проведения приёма детей образовательная организация вправе проводить прослушивания, просмотры в установленном порядке.

1.5. При приеме детей в образовательную организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

1.6. Прием заявлений на обучение проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

1.7. Не позднее чем за 14 календарных дней текущего года до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде, информационном уголке и официальном сайте размещает информацию о наличии вакантных мест по общеразвивающим образовательным программам:

- сроки приема документов для обучения по общеразвивающим образовательным программам в соответствующем году;

- сроки зачисления детей в МБУ ДО «ДМШ №5» в соответствующем году.

1.8. Приемная комиссия обеспечивает функционирование раздела сайта МБУ ДО «ДМШ №5» для ответов на обращения, связанные с приемом детей в образовательную организацию.

II. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией МБУ ДО «ДМШ №5» (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором МБУ ДО «ДМШ №5».

2.3. Прием в МБУ ДО «ДМШ №5» в целях обучения детей осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения, адрес фактического проживания ребенка;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями Устава образовательной организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.5. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

III. Порядок зачисления детей в образовательную организацию

3.1. Зачисление в образовательную организацию проводится после завершения приёма в сроки, установленные МБУ ДО «ДМШ №5».

3.2. Основанием для приема в образовательную организацию являются заявления обучающихся и (или) родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам приёма детей, учредитель может предоставить образовательной организации право проводить дополнительный прием детей. Зачисление на

вакантные места проводится по итогам дополнительного приёма и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 29 августа.

3.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в образовательную организацию, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте.

Директору МБУДО «ДМШ №5»
Сомой Т.П.

от _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)
Т. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в МБУДО «ДМШ №5» для обучения по дополнительной образовательной программе в области музыкального искусства:

(наименование образовательной программы в области музыкального искусства, на которую планируется поступление ребенка)

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) _____
2. Имя, отчество _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Место рождения _____
5. Гражданство _____
6. Адрес фактического проживания _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. № общеобразовательной школы, класс _____
2. Смена в общеобразовательной школе в следующем учебном году

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Гражданство _____
Телефон домашний _____
Телефон сотовый _____

МАТЬ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Гражданство _____
Телефон домашний _____
Телефон сотовый _____

С копией Устава школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей ознакомлен(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

« _____ » _____ 2022 г.

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ

1. Знать и выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей).
2. Обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебному расписанию.
3. Обеспечить ребенка за свой счет необходимыми учебными принадлежностями и учебной литературой.
4. Приводить ребенка на занятия со сменной обувью.
5. Обеспечить домашние занятия ребенка.
6. Извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
7. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.
8. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.
9. В случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Зачислить в _____ класс по дополнительной общеразвивающей ОП в области музыкального искусства «_____» с «_____» _____ 20__ г. (приказ по МБУДО «ДМШ №5» от «_____» _____ 20__ г. № _____.

Зам. директора по УВР _____ / _____

«_____» _____ 2022 г.