

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом

Приложение №1  
к приказу № 18 от 20.03. 2023г.

Протокол № 4 от 20 марта 2023г.

Секретарь  Л.В.Терехина

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБУ ДО  
«Кадошкинская ДМШ»



М.В.Грачева

## Правила приема детей

### в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Кадошкинская детская музыкальная школа» Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств

#### I. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны во исполнение части 21 статьи 83 Закона «Об образовании в Российской Федерации» с целью определения особенностей организации общеразвивающих программ в области искусств, а также осуществления образовательной и методической деятельности при реализации указанных образовательных программ.
2. Общеразвивающие программы в области искусств должны способствовать эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию (ч. 1 ст. 83 Закона).

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Кадошкинская детская музыкальная школа» Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия (далее по тексту - Учреждение) объявляет прием детей для обучения по дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусства (далее по тексту – общеразвивающим программам) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от 6 до 17 лет (в зависимости от срока реализации общеразвивающей программы).
4. Прием в Учреждение осуществляется без результатов отбора детей. Во время проведения приема детей Учреждение вправе проводить прослушивания, просмотры в установленном порядке.
5. При приеме детей в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.
6. Не позднее 15 апреля 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 (во все классы, кроме выпускного);
- сроки приема документов для обучения по общеразвивающим образовательным программам в соответствующем году;
- условия и особенности проведения приема детей с ограниченными возможностями здоровья;
- сроки зачисления детей в Учреждение в соответствующем году.

7. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование раздела сайта Учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Учреждение.

8. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по общеразвивающим программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

## **II. Организация приема детей**

9. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения. Председателем приемной комиссии является заведующий.

10. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем Учреждения.

11. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

12. Прием в Учреждение в целях обучения детей по общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

13. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование общеразвивающей программы, 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.

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

14. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

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

### **III. Организация проведения прослушивания детей**

16. Прослушивание детей осуществляется приемной комиссией.
17. Приемная комиссия формируется приказом руководителя Учреждения из числа преподавателей данного Учреждения, участвующих в реализации общеразвивающих программ. Состав приемной комиссии – не менее 3-х человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в ее состав.
18. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или его заместитель.
19. Председатель приемной комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении прослушивания детей.
20. Секретарь приемной комиссии назначается руководителем Учреждения из числа работников Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний приемной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

21. Прослушивание детей проводится в период с 25 мая по 15 июня.
22. Формы проведения прослушивания детей по конкретной общеразвивающей программе устанавливаются Учреждением самостоятельно.
23. Установленные Учреждением содержание форм прослушивания (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в Учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств, необходимыми для освоения соответствующих общеразвивающих программ.
24. При проведении прослушивания детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.
25. Решение о результатах прослушивания принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель приемной комиссии обладает правом решающего голоса.
26. На каждом заседании приемной комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний приемной комиссии хранятся в архиве Учреждения до окончания обучения в Учреждении всех лиц, поступивших на основании прослушиваний в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Учреждение на основании результатов прослушивания, в течение всего срока хранения личного дела.
27. Результаты объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения прослушивания.

28. Поступающие, не участвовавшие в прослушивании в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к прослушиванию совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения прослушивания детей.

#### **V. Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья**

29. Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Школу кроме документов, указанных в Правилах, предоставляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее принадлежность поступающего к соответствующей категории.

30. Дети с ограниченными возможностями здоровья проходят собеседование, позволяющее определить наличие у них элементарных творческих задатков. Собеседование проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих. При проведении собеседования допускается присутствие родителей (законных представителей), которые могут оказывать поступающим необходимую помощь.

31. При проведении собеседования обеспечивается соблюдение следующих требований:

- поступающие могут в процессе собеседования пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- поступающим обеспечивается возможность беспрепятственного доступа в аудитории и туалетные помещения.

#### **VII. Порядок зачисления детей в Учреждение.**

##### **Дополнительный прием детей**

32. Зачисление в Учреждение в целях обучения по общеразвивающим программам проводится после завершения прослушивания в сроки, установленные Учреждением.

33. Основанием для приема в Учреждение являются результаты прослушивания детей.

34. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам прослушивания детей, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием детей на общеразвивающие программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного прослушивания, сроки которого определяются учреждением самостоятельно.

35. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Учреждение, сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

36. Дополнительное прослушивание детей осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в том же порядке, что и прослушивание, проводившееся в первоначальные сроки.

