

**СОГЛАСОВАНО:**

Протокол заседания  
Попечительского Совета  
МБУ ДО ДМШ № 4  
г. Хабаровска № 3  
от "26" марта 2020 г.

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом  
совете  
протокол № 9  
от "27" марта 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУ ДО ДМШ № 4  
г. Хабаровска  
О.Н. Вальченко  
Приказ № 25-ОД  
от "04" апреля 2020 г.



М.П.

**Положение о приёме детей  
в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
"Детская музыкальная школа № 4 г. Хабаровска",  
реализующее дополнительные общеразвивающие программы  
в области музыкального искусства**

**I. Общие положения**

Правила приёма, проведение отбора и порядок зачисления детей в МБУ ДО ДМШ № 4 г. Хабаровск (далее по тексту Учреждение) проходит на основании локального акта, разработанного в Учреждении, в соответствии с уставом и документами:

- Конвенция о правах ребенка (Нью-Йорк, 20 ноября 1989 г.), принята и открыта для подписания, присоединения и ратификации резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН 44/25 от 20 ноября 1989 г.;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, городского округа «Город Хабаровск», регламентирующими правоотношения в установленной сфере.

1.2. В первый класс дополнительных общеразвивающих программ (далее по тексту ДОП) принимаются дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 12 лет на срок обучения 4 года.

1.3. Прием детей на ДОП программы не требует их полного индивидуального отбора и осуществляется Учреждением самостоятельно с учетом имеющихся кадровых и материальных ресурсов.

1.4. С целью определения наклонностей поступающего ребёнка к той или иной специализации и возможности осваивать предметы учебного плана, Учреждение проводит творческое собеседование членами комиссии по отбору.

1.5. С целью организации приёма детей в Учреждение создаются

-приёмная комиссия

-комиссия по отбору детей по результатам творческого собеседования

-апелляционная комиссия

Составы данных комиссий утверждаются руководителем Учреждения.

1.6. При приеме детей в Учреждение руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.6. Заявитель выбирает очную или заочную форму предоставления документов, а также вариант предоставления документов – в бумажном, электронном или в бумаго-электронном виде.

При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично.

При выборе заочной формы подачи документов заявитель выбирает вариант предоставления указанных документов и обращается в Учреждение одним из следующих способов:

- по почте или с помощью курьера;

- с использованием электронной почты;

- в электронном виде с использованием Единого портала gosuslugi.ru, Регионального портала uslugi27.ru;

- посредством отправки факсимильного сообщения;

- через Интернет – сайты администрации города Хабаровска, управления культуры администрации города Хабаровска, Учреждения.

При подаче заявления в электронном виде с использованием Единого портала gosuslugi.ru, Регионального портала uslugi27.ru, или официального сайта администрации города khabarovskadm.ru. допускаются следующие форматы файлов: txt, doc, rtf, pdf, jpg, tif.

1.7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте (при его наличии) 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 образовательным программам в области искусств;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору учащихся и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Учреждение.

1.8. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.10. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефона и раздела сайта Учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей.

1.11. Основаниями для отказа в приеме документов и зачислении:

- предоставление неполного пакета документов заявителем при подаче заявления о зачислении ребенка в Учреждение;
- предоставление заявителем неверных и (или) неполных сведений в документах;
- несоответствие поступающего по состоянию здоровья или иным критериям, предъявляемым к обучающимся в Учреждении;
- отсутствие свободных мест в Учреждении
- предоставление документов позже (раньше) установленного срока.

## **II. Организация приема детей**

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

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

2.3. Прием документов осуществляется в период с 20 апреля по 15 мая текущего года.

2.4. Прием в Учреждение в целях обучения детей по образовательным программам в области музыкального искусства осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 1).

2.5. В заявлении о приеме 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, место работы, должность его родителей (законных представителей);
- E-mail родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка;
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом, лицензией, программами, реализуемыми в Учреждении, правилами приёма, подачи апелляции, правилами внутреннего распорядка и другими документами по организации учебно-воспитательного процесса Учреждения.

2.6. При личной подаче заявления родителями (законными представителями) представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка
- справка о состоянии здоровья, выданная медицинским учреждением, позволяющая осваивать дополнительные образовательные программы (Приложение 4)
- согласие на обработку персональных данных

2.7 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.8 В случае, если в Учреждение обращается лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, предъявляются следующие документы для зачисления ребенка в Учреждение:

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение;
- документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка на основании доверенности (Приложение 3);

- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка;
- справку о состоянии здоровья, выданную медицинским учреждением, позволяющую осваивать дополнительные образовательные программы (Приложение 4)

2.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступивших хранятся в Учреждении в течение 3-х лет после окончания учащимися обучения.

### **III. Организация отбора по творческому собеседованию**

3.1. Для организации проведения отбора детей в результате творческого собеседования Учреждении формируются комиссия отдельно для каждой специализации.

3.2. Комиссия формируется приказом руководителя Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ в области музыкального искусства. Рекомендуемый количественный состав комиссии – не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии, секретарь, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в ее состав.

3.3. Председателем комиссии может быть работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств. Председателем комиссии также может являться руководитель Учреждения или заместитель руководителя по УР.

3.4. Председатель комиссии по творческому собеседованию организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении творческого собеседования.

3.5. Секретарь комиссии назначается руководителем Учреждения из числа его работников. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.6. Творческое собеседование направлено на определение наклонностей ребёнка к обучению игре на определённом инструменте, выявлению возможностей к освоению общеразвивающих программ. Комиссия определяет соответствие игрового аппарата ребёнка тому или иному инструменту, рекомендует специализацию, которая наиболее соответствует физическим данным ребёнка и его музыкальным данным, определяет уровень и возможность развития необходимых музыкальных способностей для освоения общеразвивающей программы. Формы и критерии творческого собеседования Учреждение разрабатывает самостоятельно (Приложение 2).

3.7. Решение о результатах творческого собеседования принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.8. Результаты творческого собеседования оформляются протоколом (Приложение 5) и объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора в соответствии с требованиями по защите и сохранности персональных данных.

3.9. Комиссия по творческому собеседованию передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах творческого собеседования.

3.10. Зачисление детей оформляется приказом директора Учреждения.

При очной форме получения результата по зачислению:

- получатель услуги обращается в Учреждение лично с предъявлением паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность и подтверждает факт ознакомления в приказе директора по зачислению;

- в бумажном и бумаго-электронном виде получателю услуги выдается документ, подтверждающий зачисление ребенка в Учреждение (отказ в зачислении ребенка в Учреждение), заверенный рукописной подписью директора Учреждения (Приложение 4).

При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном виде получателю услуги выдается документ, содержащий отказ (подтверждение) в зачислении ребенка в Учреждение, заверенный рукописной подписью директора Учреждения, который направляется по почте (заказным письмом) или на электронный адрес, указанный получателем услуги (Приложение 6).

При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумаго-электронном виде:

- скан-копия документа, содержащего отказ (подтверждение) в зачислении ребенка в Учреждение, заверенная рукописной подписью директора Учреждения, сформированного в бумажном виде, направляется на адрес электронной почты, указанный получателем услуги (Приложение 4).;

- документ, сформированный в бумажном виде, может быть направлен с помощью факсимильного сообщения ответственным сотрудником Учреждения.

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

##### **Дополнительный прием детей**

4.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по ДОП в области музыкального искусства проводится до 20 июня.

4.2. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки с 26 по 29 августа, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

4.3. Зачисление на вакантные места проводится в том же порядке, что и первоначальный набор, но не позднее 31 августа. Организация дополнительного приёма детей публикуется на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

4.4. В случае появления вакантных мест в течение учебного года, возможно зачисление на их место детей, желающих осваивать ДОП. Перечень необходимых документов для зачисления в таком случае такой же, как и при зачислении до начала учебного года. Учащиеся, зачисленные в течение учебного года, имеют право остаться на повторное обучение в случае невыполнения программы (на основании заявления родителей (законных представителей)).

Директору  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа № 4 г. Хабаровска» О.Н. Вальченко

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

в \_\_\_\_\_ класс дополнительной (предпрофессиональной, общеразвивающей) программы  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (название программы)

\_\_\_\_\_ со сроком обучения \_\_\_\_\_

**Сведения о ребёнке:**

дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

место рождения \_\_\_\_\_

гражданство \_\_\_\_\_

адрес регистрации ребёнка \_\_\_\_\_

адрес проживания ребёнка \_\_\_\_\_

в каком образовательном учреждении обучается \_\_\_\_\_

**Сведения о получателях услуги - родителях (законных представителях):**

**мать** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

место работы/должность \_\_\_\_\_

контактный телефон (домашний/служебный) \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**отец** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место работы/должность \_\_\_\_\_

контактный телефон (домашний/служебный) \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**иной законный представитель ребенка**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

В отдельных случаях предоставляется информация о лице, действующем от имени законного представителя ребенка на основании доверенности:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией, программами, реализуемыми в Учреждении, правилами приёма, подачи апелляции, правилами внутреннего распорядка и другими документами по организации учебно-воспитательного процесса ознакомлен(на) и согласен(на)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.**

Согласен (на) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись родителя (законного представителя))

Приложение № 2

### **Формы творческого собеседования**

1. Беседа с поступающим на определение наклонностей ребёнка к обучению игре на определённом инструменте и определение соответствия игрового аппарата ребёнка тому или иному инструменту.
2. Пение куплета детской песни, выученной заранее либо песни, предложенной комиссией.
3. Простучать ритм.

### **Критерии творческого собеседования**

Уровень и возможность развития необходимых музыкальных способностей для освоения общеразвивающей программы – достаточный / недостаточный

## ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О (последнее при наличии))

Имеющий (ая) паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан  
(кем) \_\_\_\_\_ когда \_\_\_\_\_

Доверяю осуществление всех действий, необходимых для зачисления (перевода) моего  
ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее при наличии) ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, в Муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4 г.  
Хабаровска»

(Наименование учреждения)

Ф.И.О (последнее при наличии) лица, которому доверяют действовать от имени  
законного представителя ребенка

Имеющий (ей) паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан  
(кем) \_\_\_\_\_ когда \_\_\_\_\_

Подпись лица, выдавшего доверенность

## МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_  
(год рождения)

По состоянию здоровья к занятиям в музыкальной школе допускается.

Врач

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Документ, содержащий  
мотивированный отказ в зачислении ребенка в Учреждение**

Уважаемый (ая) (Ф.И.О (последнее при наличии) получателя услуги)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_

и на основании \_\_\_\_\_

в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_ отказано

(Ф.И.О (последнее при наличии) ребенка)

Директор МБУ ДО ДМШ № 4 г. Хабаровска \_\_\_\_\_ Подпись директора

Учреждения, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)