

ПРИНЯТ  
Педагогическим советом  
МБУ ДО «ДМШ №2»  
Протокол № 4  
«09» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МБУ ДО «ДМШ №2»  
С.В.Назарова/



**ПОРЯДОК ПРИЕМА**  
**поступающих в целях обучения по дополнительным**  
**общеразвивающим программам в МБУ ДО «ДМШ №2»**  
**(новая редакция)**

**I. Общие положения**

Порядок приема поступающих в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам (далее по тексту – Порядок) разработан Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2» (далее – Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Письмо Минкульта России от 19 ноября 2013 г. №191-01-39/06–ГИ), Уставом Школы.

2. Дополнительные общеразвивающие программы направлены на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

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

4. Требования к возрасту поступающих устанавливаются соответствующей дополнительной общеразвивающей программой (далее – общеразвивающая программа), разработанной и утвержденной Школой самостоятельно.

5. Прием на обучение по общеразвивающим программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Не допускается проведение каких-либо форм отбора поступающих.

6. С целью организации приема в Школе создается комиссия по приему заявлений. При приеме детей на общеразвивающие программы подготовки к обучению в музыкальной школе дополнительно создается консультативная комиссия.

7. При приеме в Школу директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

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

9. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде следующую

информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава Школы;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копию настоящего Порядка;
- сведения о графиках работы приемной и апелляционной комиссий;
- перечень общеразвивающих программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- сведения о сроках приема документов в соответствующем году;
- сведения о сроках проведения консультаций для поступающих на программу подготовки к обучению в музыкальной школе в текущем году;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;
- перечень платных услуг, размер платы за их оказание.

10. При приеме детей на общеразвивающие программы подготовки к обучению в музыкальной школе в целях создания благоприятных условий для обучения ребенка в области инструментального исполнительства, Школой проводятся консультации для поступающих и их родителей (законных представителей). Для проведения консультаций создается консультативная комиссия (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются преподаватели Школы различных инструментальных специальностей. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы. В ходе консультаций Комиссия проводит собеседование с поступающими с целью выявления их индивидуальных потребностей, способностей, интересов в области музыкального искусства, знакомит поступающих и их родителей (законных представителей) с музыкальными инструментами, дает рекомендации по выбору музыкального инструмента. Сроки проведения консультаций и состав Комиссии устанавливаются приказом директора Школы.

## **II. Порядок приема заявлений**

11. Прием в Школу в целях обучения по общеразвивающим программам осуществляется по заявлению совершеннолетних поступающих, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих. Подача заявления может быть осуществлена:

- путем личного обращения заявителя в приемную комиссию Школы;
- путем подачи заявления в электронной форме на электронную почту школы [dmsh2solikamsk@mail.ru](mailto:dmsh2solikamsk@mail.ru)

12. Заявление о приеме предоставляется по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

13. При подаче заявления родители (законные представители) поступающих предоставляют в приемную комиссию необходимые документы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Порядку.

14. Прием заявлений о зачислении для обучения по дополнительным общеразвивающим программам при наличии свободных мест осуществляется в течение учебного года с 1 сентября до 31 августа.

15. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для приема в Школу, являются следующие факты:

- заявитель обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений;
- заявитель обратился в Школу в не приемное время;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не являющееся родителем (законным представителем) поступающего;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;
- заявитель не представил документы, указанные в Приложении № 3 к настоящему Порядку;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение по избранной общеразвивающей программе;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по избранной общеразвивающей программе;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста, принимающего заявление и документы, а также членам его семьи;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в документах, представленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

16. Заявления родителей (законных представителей), а также представленные документы и материалы хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение двух месяцев с момента начала приема документов, а в случае зачисления поступающего в Школу – хранятся в личном деле обучающегося в течение всего срока хранения личного дела обучающегося.

17. Прием документов поступающих с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в общем порядке.

18. Организация приема заявлений поступающих осуществляется комиссией по приему заявлений.

19. Комиссия по приему заявлений формируется из двух человек: заместителя директора Школы по учебно-воспитательной работе и секретаря Школы.

20. Член комиссии по приему заявлений - заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе обеспечивает информирование поступающих о реализуемых дополнительных общеразвивающих программах, функционирование телефонной

линии, электронной почты, а также раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом на общеразвивающие программы.

21. Прием заявлений совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих осуществляет член комиссии по приему заявлений - секретарь Школы. Секретарь школы комиссии осуществляет прием заявлений и документов, регистрацию заявлений. Каждому заявлению присваивается порядковый регистрационный номер.

### **III. Порядок зачисления поступающих**

22. Зачисление поступающих в Школу для обучения по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в порядке очередности подачи заявлений.

23. Заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе формирует списки поступающих по каждой общеразвивающей программе отдельно согласно порядковому регистрационному номеру заявлений, присвоенному согласно п. 23 настоящего Порядка, и в соответствии с количеством мест, утвержденным распоряжением Управления культуры. Заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе представляет сформированные списки директору Школы.

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

25. Зачисление для обучения по дополнительным общеразвивающим программам при наличии вакантных мест осуществляется в течение текущего учебного года по мере комплектования учебных групп в срок, не превышающий одного месяца со дня приема заявления и необходимых для зачисления документов.

26. В случае приема на обучение по общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении поступающих в состав обучающихся предшествует заключение договора об образовании.

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

28. Прием документов и зачисление поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов осуществляется в общем порядке.

Директору  
МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 2»  
С.В. Назаровой  
от \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс на обучение по  
дополнительной \_\_\_\_\_ предпрофессиональной \_\_\_\_\_ (общеразвивающей) \_\_\_\_\_ программе

\_\_\_\_\_ (наименование предпрофессиональной (общеразвивающей) программы, вид музыкального инструмента (при необходимости))

#### **Сведения о ребенке:**

дата рождения \_\_\_\_\_

гражданство \_\_\_\_\_

фактическое место проживания \_\_\_\_\_

#### **Сведения о родителях (законных представителях), подписавших заявление:**

**мать:** \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Фактическое место проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**отец:** \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Фактическое место проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты любого из заявителей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

**С уставными документами, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами, образовательными программами** ознакомлен (ознакомлена) \_\_\_\_\_  
(ФИО, 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) \_\_\_\_\_

(ФИО, подписи родителей / законных представителей)

Директору  
МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 2»  
С.В. Назаровой

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

## СОГЛАСИЕ

### родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,  
являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(ФИО и реквизиты документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего)

на основании п. 1 ст. 64 Семейного кодекса РФ даю свое согласие на обработку в МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 2» (далее – Учреждение) персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

пол;

дата рождения,

место рождения;

тип документа, удостоверяющего личность;

данные документа, удостоверяющего личность;

гражданство;

данные о регистрации по месту проживания и данные о фактическом месте проживания;

данные номера телефона (сотовый, домашний, рабочий);

адрес электронной почты;

фотография;

данные свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика;

данные страхового номера индивидуального лицевого счета;

результаты достижений.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в следующих целях: обработки заявок на участие в мероприятиях Учреждения (в том числе при размещении на официальных информационных ресурсах), оформления аккредитации участника мероприятия, передачи данных для оформления пропусков для прохода/проезда на территорию мест проведения мероприятий, оформления заявок на приобретение билетов на проезд к месту проведения мероприятий и обратно, оформление полисов добровольного медицинского страхования и страхования от несчастных случаев, составления и утверждения графика проведения, предоставления информации по запросу органов власти и общественных организаций, а также на хранение этих данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Учреждение гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

Дата начала обработки персональных данных:

---

(дата)

---

(подпись)

## ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления услуги  
«Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного  
образования в области искусств», подлежащих представлению  
заявителем

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1.	<b>Заявление родителя (законного представителя)</b>	подлинник	Форма заявления приведена в Приложении № 1
2.	<b>Документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении)</b>	копия	
3.	<b>Паспорт родителя (законного представителя): стр. с фото, регистрация, сведения о детях</b>	копия	
4.	<b>Согласие на обработку персональных данных</b>	подлинник	Форма согласия приведена в Приложении № 2
5.	<b>Справка о состоянии здоровья ребенка установленного образца, подтверждающая отсутствие противопоказаний для занятий в музыкальной школе</b>	подлинник	