

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников Культуры МБУДО  
«Ковровская ДМШ № 1»

 Т.Л.Шарькина

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
МБУДО «Ковровская ДМШ №1»  
Протокол № 4  
от «12» марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор  А.В.Смирнов  
Приказ № 15 от 12.03.2020



## ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема и порядке отбора детей, поступающих  
в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного  
образования «Ковровская детская музыкальная школа №1» на  
дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные  
программы в области искусства

г. Ковров, 2020 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства (далее по тексту - образовательные программы в области искусства) разрабатываются Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Ковровская детская музыкальная школа №1» (далее – Школа) самостоятельно, в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации» и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту — ФГТ).

1.2. Школа объявляет прием детей для обучения по образовательным программам в области искусства только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

1.4. Прием в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области музыкального искусства). До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном образовательным учреждением самостоятельно.

1.5. Прием в Школу на бюджетное отделение осуществляется в пределах квоты и муниципального задания на оказание муниципальных услуг, установленных администрацией города Коврова (далее – Учредитель). Школа вправе осуществлять прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства сверх установленной квоты и муниципального задания на оказание муниципальных услуг на платной основе при положительных результатах отбора и с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

1.7. При приеме детей в Школу директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность

оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.8. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте 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 искусства;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусства), 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 области искусства в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

1.9. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области искусства, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.10. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

## II. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Школы.

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

2.3. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем учебном году. Прием документов осуществляется в период между 01 апреля и 30 мая текущего учебного года продолжительностью не менее четырех недель.

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

2.5. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

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

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусства

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- 2 фотографии поступающего 3x4;
- справку о состоянии здоровья и возможности заниматься по дополнительным образовательным программам.

2.7. Сданные документы и материалы результатов отбора хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

### **III. Организация проведения отбора детей.**

3.1. Для организации проведения отбора детей в Школе формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой образовательной программы в области искусства отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации образовательных программ в области искусства. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.

В случае отсутствия необходимого числа преподавателей, участвующих в реализации данной образовательной программы, комиссия по отбору детей может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области музыкального искусства. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор Школы.

3.4. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

4.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году в период между 15 мая по 25 июня текущего года.

4.2. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ. Примерными формами отбора детей могут являться: прослушивания, просмотры, показы, устные ответы и др.

4.3. Для детей, поступающих в Школу для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам из подготовительного класса Школы, формой отбора является итоговый экзамен в подготовительном классе.

4.4. Установленные Школой содержание форм отбора и система оценок должны гарантировать зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области искусства и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусства.

4.5. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц исключается.

4.6. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

4.7. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле учащегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.8. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

4.9. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.10. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

## **V. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора.**

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора МБУДО «Ковровская детская музыкальная школа № 1» одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается

## **VI. Порядок зачисления детей. Дополнительный прием детей.**

6.1. Зачисление в Школу в целях обучения по образовательным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой, но не позднее 29 августа текущего года.

6.2. Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей в установленные Школой сроки. Школа вправе проводить дополнительный прием и зачисление детей на образовательные программы на вакантные места по результатам дополнительного отбора, который

должен заканчиваться до начала учебного года - не позднее 31 августа текущего года.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими правилами приема в Школу (за исключением статей, регламентирующих сроки приема), при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте учреждения и на информационном стенде Школы.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Школой (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

6.6. На основании решения комиссии издается приказ директора о зачислении учащихся в Школу.

6.7. С родителями (законными представителями) несовершеннолетних получателей образовательных услуг, возникновением отношений является договор (Приложение №1 к данному Положению).

Приложение №1

к Положению о правилах приема и порядке отбора детей, поступающих в МБУДО  
«Ковровская ДМШ №1» на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные  
программы в области искусства

**ДОГОВОР**

на обучение учащегося в МБУДО «Ковровская ДМШ № 1».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

На основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 3833 от 27 января 2016 года (Серия 33 Л 01 № 0000957) Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ковровская ДМШ №1», именуемая в дальнейшем МБУДО «Ковровская ДМШ № 1», в лице директора Смирнова Александра Вадимовича, действующего на основании Устава и родителя (законного представителя) учащегося в лице

---

(ФИО родителя)

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Гражданского кодекса Российской Федерации заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Обучение сына (дочери) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка)

по классу \_\_\_\_\_  
(название инструмента)

по учебным планам и программам, разработанным в соответствии с федеральными государственными требованиями.

1.2. Срок обучения \_\_\_\_\_ года (лет) с \_\_\_\_\_ года.  
(прописью) (год начала обучения)

1.3. Формы обучения:

-индивидуальные занятия: специальность, музыкальный инструмент.

-групповые занятия: сольфеджио, слушание музыки, музыкальная литература, хор, оркестр.

1.4. Язык, на котором ведётся обучение: русский.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1 ДМШ № 1 обязуется:**

2.1.1. Принять документы от родителей (законных представителей) ребёнка в установленные сроки Уставом образовательного учреждения.

2.1.2. Организовать вступительные прослушивания поступающего в МБУДО «Ковровская ДМШ № 1» ребёнка в форме тестирования по музыкальным способностям.

2.1.3. По результатам вступительного прослушивания зачислить в число учащихся МБУДО «Ковровская ДМШ №1»

---

(ФИО ребёнка)

2.1.4. Обеспечить обучение учащегося в соответствии с рабочими учебными планами и программами по выбранной специальности.

2.1.5. При положительной успеваемости переводить учащегося в следующий класс.

2.1.6. При успешном освоении общеразвивающих программ, учебных планов, соответствия возрастных требований, переводить учащегося на дополнительные предпрофессиональные программы.

2.1.7. При слабом освоении предпрофессиональных программ, предоставлять возможность перевода учащегося на общеразвивающие программы.

2.1.8. Предоставлять родителям (законным представителям) учащегося полную информацию о текущей успеваемости и посещении учебных занятий.

2.1.9. Учащимся, полностью выполнившим учебные планы по общеразвивающим и предпрофессиональным программам по выбранной специальности, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдавать свидетельство об окончании МБУДО «Ковровская ДМШ №1» установленного образца.

**2.2. Родители (законные представители) учащегося обязуются:**

2.2.1. Соблюдать Устав МБУДО «Ковровская ДМШ №1» и Правила внутреннего распорядка.

2.2.2. Осуществлять контроль за посещением учащегося учебных занятий согласно установленному расписанию. В случае пропуска урока сообщать преподавателям или в учебную часть о причине неявки

на занятия. В случае болезни учащегося предоставлять в МБУДО «Ковровская ДМШ № 1» медицинскую справку от врача.

2.2.3. Воспитывать у учащегося бережное отношение к имуществу школы: нотам, инструментам и другим материальным ценностям, уважительное отношение к взрослым, преподавателям, прилежное выполнение самостоятельной работы по учебным дисциплинам.

### 3. ЦЕЛЕВЫЕ ВЗНОСЫ

3.1. Родители (законные представители) учащегося вносят ежемесячно целевые взносы на обучение в МБУДО «Ковровская ДМШ № 1», установленные в сумме:

(прописью)

3.2. Целевые взносы на обучение в МБУДО «Ковровская ДМШ №1» вносятся ежемесячно с сентября по май включительно учебного года не позднее 10 числа текущего месяца через финансовые организации (банки).

По желанию, родители (законные представители) учащегося могут вносить целевые взносы по четвертям или полугодиям учебного года вперед.

3.3. Родители (законные представители) учащегося предоставляют копию квитанции по внесению целевых взносов в МБУДО «Ковровская ДМШ № 1».

3.4. Сумма целевого взноса на протяжении года может измениться.

### 4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

4.1. В случае болезни учащегося в течение месяца целевой взнос за обучение вносится 100% с последующей компенсацией пропущенных уроков.

4.2. Если учащийся не посещает занятия по болезни в течение 2-х месяцев, сумма целевого взноса за первый месяц вносится полностью, за следующий месяц родители освобождаются от целевого взноса на основании заявления и медицинской справки.

### 5. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут любой из сторон.

5.2. В случае нарушения Устава школы, Правил внутреннего распорядка, грубого нарушения дисциплины, пропуска уроков по неуважительной причине учащимся длительное время, неуспеваемости, договор расторгается по инициативе МБУДО «Ковровская ДМШ № 1» с уведомлением другой стороны в письменной форме.

5.3. При перемене места жительства, особых причин, по которым родители (законные представители) не могут обеспечить явку учащегося на учебные занятия, договор может быть расторгнут по инициативе родителей (законных представителей) с предоставлением заявления на имя директора.

5.4. Отчисление учащегося из МБУДО «Ковровская ДМШ № 1» по причине неуспеваемости производится в том случае, если на конец учебного года он имеет неаттестацию по учебным дисциплинам, входящим в программные требования. По желанию учащегося, родителей (законных представителей) при неаттестации по одному предмету, предоставляется право на переаттестацию не позднее 10 сентября.

### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Все споры, возникшие между сторонами, разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ 202\_ года и действует по 31 мая 202\_ года.

#### АДРЕСА СТОРОН

**МБУДО**

**«Ковровская ДМШ №1»:**

601900, Владимирская область  
г. Ковров, ул. Абельмана, д. 7

Телефоны:

2-13-48 – директор;

2-19-97 – зам. директора

по учебной работе;

2-14-48 – вахта;

Подпись \_\_\_\_\_ (А.В.Смирнов)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Родитель**

**(законный представитель) учащегося:**

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

кем и когда

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефоны: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью  
6 (шесть) листов

Директор

А.В.Смирнов

