

**Управление культуры Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 7
имени С.В.Рахманинова»**

620050 г. Екатеринбург, ул. Техническая, 54 тел. 373-09-68, директор 373-31-90
ИНН 6659071170, КПП 667801001 e-mail: info@dms7.com <http://www.dms7.com>

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
Протокол № 5
«22» марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ДМШ № 7
имени С.В.Рахманинова

Е.Е.Бартновская
Приказ по ДМШ № 7 имени С.В.
Рахманинова» № 15 от 22.03.2018



**Порядок приема
поступающих в целях обучения по общеразвивающим программам
В МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7 имени
С.В.Рахманинова»**

I. Общие положения

1. Порядок приема и правила отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – Порядок) разработаны Муниципальным автономным учреждением культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова» (Далее – Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам», Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Письмо Минкультуры России от 19 ноября 2013 г. № 191-01-39/06-ГИ). Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.12.2017 № 2572 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 10.07.2015 № 1816 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», 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), которую разрабатывает и утверждает Школа самостоятельно.

5. Прием на обучение по общеразвивающим программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

6. С целью организации приема в Школе создается комиссия по приему заявлений.

7. При приеме в Школу обеспечиваются условия соблюдения 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 иными 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 информационных стендах в здании Школы информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

К обучению в музыкальной школе в текущем году- копию Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств»;

- 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 количестве мест для приема по каждой общеразвивающей программе по договорам об образовании за счет средств субсидий, предоставляемых из бюджета МО «город Екатеринбург» на выполнение муниципального задания;
- сведения о количестве мест для обучения по каждой общеразвивающей программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о сроках приема документов в соответствующем году;
- сведения о сроках проведения консультаций для поступающих на программу подготовки 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. Определение количества мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет бюджетных ассигнований бюджета МО «город Екатеринбург» и для обучения по договорам за счет средств физического и (или) юридического лица осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН.

11. Количество мест по дополнительным общеразвивающим программам устанавливается распоряжением Управления культуры Администрации города Екатеринбурга в следующие сроки: до 1 апреля текущего года – количество мест для обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета МО «город Екатеринбург»; до 1 августа текущего года – количество мест для обучения по договорам за счет средств физического и (или) юридического лица.

12. При приеме поступающих на обучение по общеразвивающим программам подготовки к обучению в музыкальной школе в целях создания благоприятных условий для обучения ребенка в области музыкального 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 возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В

ходе консультаций Комиссия проводит собеседования 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

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

- путем личного обращения заявителя в приемную комиссию Школы;

- путем личного обращения в Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг» (далее – МКУ ЦМУ), а также – в филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

- путем подачи заявления в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

14. Заявление о приеме предоставляется по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.
15. При подаче заявления родители (законные представители) поступающих предоставляют в приемную комиссию необходимые документы в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку.
16. Прием заявлений о зачислении для обучения по общеразвивающим программам при наличии свободных мест осуществляется в течение учебного года с 1 сентября по 31 августа.
17. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для приема в Школу, являются следующие причины:

- заявитель обратился в школу не в установленные сроки приема заявлений;
- заявитель обратился в школу в не приемное время;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не являющееся родителем (законным представителем) поступающего;
- заявитель не представил документы, указанные в приложении № 2 к настоящему Порядку;
- возраст поступающего не соответствует: не достиг, либо превысил предел возраста для освоения выбранной образовательной программы;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

18. 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.
19. Прием документов поступающих с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в общем порядке.
20. Организация приема заявлений поступающих осуществляется комиссией по приему заявлений.
21. Комиссия по приему заявлений формируется из двух человек: заместителя директора по учебно-воспитательной работе и секретаря Школы.
22. Член комиссии по приему заявлений – заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе обеспечивает информирование поступающих о реализуемых в Школе дополнительных общеразвивающих программах, функционировании телефонной линии, электронной почты, а также разделах сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом на общеразвивающие программы.
23. Прием заявлений совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих осуществляет член Комиссии по приему заявлений – секретарь Школы. Секретарь осуществляет прием заявлений и документов, регистрацию заявлений в автоматической информационной системе (далее –

АИС)«Образование» в соответствии с Административным регламентом. Каждому заявлению в АИС «Образование» присваивается порядковый регистрационный номер по каждой общеразвивающей программе отдельно.

III Порядок зачисления поступающих

24. Зачисление поступающих в Школу для обучения по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в порядке очередности подачи заявлений.
25. 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.
26. Директор Школы издает приказ о зачислении поступающих в состав обучающихся согласно списку обучающихся, представленному заместителем директора по учебно-воспитательной работе в рамках установленного количества мест для приема по соответствующим образовательным программам.
27. В случае приема на обучение по общеразвивающим программам за счет физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении поступающих в состав обучающихся предшествует заключение договора об образовании.
28. Заявления о приеме после зачисления поступающего в Школу хранятся в течение всего срока хранения личных дел обучающихся.
29. Прием документов и зачисление поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется в общем порядке.

Приложение № 1

к Порядку приема и правилам
отбора детей в целях обучения по
общеобразовательным программам
в области искусств.

Форма заявления о зачислении в муниципальное учреждение
дополнительного образования в области искусств

Директору МАУК ДО «Детская музыкальная
школа № 7 имени С.В.Рахманинова»

Е.Е.Бартновской

(инициалы, фамилия руководителя организации)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Месторегистрации (адрес):

Телефон:

Е-mail:

Документ, удостоверяющий личность:

№

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

’
(фамилия, имя, отчество заявителя)

являющийся родителем, законным представителем поступающего (нужное подчеркнуть) _____ прошу
зачислить _____

(фамилия, имя, отчество поступающего)

даты рождения

_____ на обучение (отметить R):

по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств;

по дополнительной общеразвивающей программе

_____ (полное наименование программы в соответствии с уставом учреждения,

_____ нормативный срок обучения)

_____ .
Прощу информировать меня о ходе предоставления услуги (отметить R):

по электронной почте;

по телефону;

по почте.

На проведение процедуры индивидуального отбора лиц, поступающих в целях обучения по образовательной предпрофессиональной программе в области искусств, согласен (согласна).

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами по видам искусств, правилами поведения, режимом работы учреждения ознакомлен (ознакомлена).

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение № 2

к Порядку приема и правилам отбора детей в целях обучения по общеобразовательным программам в области искусств.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и материалов, необходимых для предоставления услуги

«Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», подлежащих представлению заявителем

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление о зачислении в учреждение дополнительного образования в области искусства	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 3
Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих*	Подлинник и копия	Документличнохранения
паспортгражданинаРоссийскойФедерации	Подлинник и копия	ДлягражданРоссийскойФедерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П	Подлинник и копия	Документ предъявляется на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка	Подлинник и копия	—
паспортиностранногогражданина	Подлинник и копия	Для иностранных граждан. Представляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом**
разрешениенавременноепроживание	Подлинник и копия	Представляетсялицамибезгражданства
вид на жительство в Российской Федерации	Подлинник и копия	Представляетсялицамибезгражданства
свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Подлинник и копия	—
удостоверениебеженца	Подлинник и копия	—
свидетельство о рассмотрении	Подлинник	

ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации	и копия	
Документы, подтверждающие полномочия родителя,	Подлинник и копия	Документ подтверждает законность представления прав поступающего
1	2	3
усыновителя, опекуна, попечителя, из числа следующих*		и представляется в отношении детей до 18 лет, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
свидетельство о рождении ребенка	Подлинник и копия	–
решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник и копия	–
решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Подлинник и копия	–
Справка об обучении или периоде обучения	Подлинник	Документ представляется при подаче заявления и документов для зачисления в учреждение в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств. Документ должен быть заверен подписью руководителя, печатью образовательной организации, в которой ранее проходил обучение обучающийся
Фотографии поступающего, идентичные и соответствующие возрасту поступающего на момент подачи заявления	–	Фотографии (две штуки) представляются только для зачисления на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора

* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

** Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, утвержден Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».

