

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАУК ДО
«Детская музыкальная школа № 3
имени Д. Д. Шостаковича»
(протокол от 09.01.2018 г. № 4)
с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
(протокол от 28.12.2017 г. № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК ДО
«Детская музыкальная школа № 3
имени Д. Д. Шостаковича»
Е.В. Усанова
Приказ по МАУК ДО
«Детская музыкальная школа № 3
имени Д. Д. Шостаковича»
от 09.01.2018 г. № 4



Порядок приема

поступающих в целях обучения
по общеразвивающим программам
в Муниципальное автономное учреждение культуры
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 3
имени Д. Д. Шостаковича»

г. Екатеринбург

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок приема поступающих в целях обучения по общеразвивающим программам (далее — Порядок) разработан Муниципальным автономным учреждением культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени Д. Д. Шостаковича» (далее — Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 общеобразовательным программам», Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусства (Письмо Минкультуры России от 19 ноября 2013 г. № 191-01-39/06-ГИ), Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 декабря 2017 г. № 2572 «О внесении изменения в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 10 июля 2015 г. № 1816 „Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусства»», Уставом Школы.

1.2. 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.

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

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

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

1.6. 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.

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

1.8. 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.

1.9. 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 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 за счет средств субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования «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 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.

1.10. Определение количества мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» и для обучения по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН.

1.11. Количество мест по дополнительным общеразвивающим программам устанавливается распоряжениями начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга в следующие сроки:

до 28 марта текущего года – количество мест для обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;

до 1 августа текущего года – количество мест для обучения по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.

1.12. 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.

2. Порядок приема заявлений

2.1. Прием в Школу в целях обучения по общеразвивающим программам осуществляется по заявлению совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих. Подача заявления 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).

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

2.3. При подаче заявления родители (законные представители) поступающих предоставляют в приемную комиссию необходимые документы и фотоматериалы в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.4. 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.

2.5. 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 и фотоматериалы, указанные в Приложении № 2 к настоящему Порядку;

– поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение по избранной предпрофессиональной программе;

– возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по избранной предпрофессиональной 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.

2.6. 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.

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

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

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

2.10. 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.

2.11. Прием заявлений совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих осуществляет член комиссии по приему заявлений — документовед Школы. Документовед школы комиссии 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.

3. Порядок зачисления поступающих

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

3.2. Заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе формирует списки поступающих по каждой общеразвивающей программе

отдельно согласно порядковому регистрационному номеру заявлений, присвоенному согласно п. 2.11 настоящего Порядка, и в соответствии с количеством мест, утвержденным распоряжением Управления культуры. Заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе представляет сформированные списки директору Школы.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

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

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

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

Директору МАУК ДО ДМШ № 3
имени Д. Д. Шостаковича

Усановой Е.В.

Место регистрации

(адрес): _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

№ _____

выдан _____

(кем, когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

на обучение (отметить):

по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств

по дополнительной общеразвивающей программе

(полное наименование программы в соответствии с уставом учреждения)

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги (отметить):

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).

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

- Приложение: 1. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)
2. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)
3. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)
4. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и материалов, 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	Заявление о зачислении в учреждение дополнительного образования в области искусства	Подлинник	Форма заявления приведена в Приложении № 1
2	Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих*	Подлинник и копия	Документ личного хранения
	паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник и копия	Для граждан Российской Федерации
	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	—
	паспорт иностранного гражданина	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**
	разрешение на временное проживание	Подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства
	вид на жительство в Российской Федерации	Подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства
	свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Подлинник и копия	—
	удостоверение беженца	Подлинник и копия	—
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации	Подлинник и копия		

3	Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, из числа следующих*	Подлинник и копия	Документ подтверждает законность представления прав поступающего 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	—
4	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
<p>* 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».</p> <p>** 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».</p>			