

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Москвы
"ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.И.МУРАДЕЛИ"

Пречистенка, дом 32/1, строение 1, Москва, 119034
тел. (495) 637-49-86, (495) 637-37-83
e-mail: dmshmuradeli@culture.mos.ru

Утверждены
Приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы
"Детская музыкальная школа имени В.И.Мурадели"
от 17.08.2017г. № 44-ос

ПРАВИЛА
приёма обучающихся
в Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа имени В.И.Мурадели"

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 274 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон № 273-ФЗ) и являются нормативным документом, регламентирующим порядок приёма в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени В.И.Мурадели" (далее – образовательное учреждение), по предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 55 Закона № 273 – ФЗ приём на обучение в образовательное учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

1.3. Образовательное учреждение осуществляет передачу, обработку, сохранность и предоставление полученных в связи с приёмом в образовательное учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приёма в образовательное учреждение

2.1. При приёме в образовательное учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

2.2. Организация приёма на обучение по образовательным программам осуществляется приёмной комиссией образовательного учреждения (далее – приёмная комиссия).

2.3. Председателем приёмной комиссии является директор образовательного учреждения.

Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии регламентируются положением о ней, утверждённым директором образовательного учреждения.

2.4. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы исполнительной власти и организации.

3. Информирование поступающих о приёме в образовательное учреждение

3.1. Образовательное учреждение объявляет приём на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования граждан и приёме на обучение образовательное учреждение размещает на позднее чем за две недели до начала приёма документов информацию на официальном сайте образовательного учреждения в информационно – телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательного учреждения к информации, размещённой на информационном стенде.

3.4. Приёмная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приёмом в образовательное учреждение.

4. Общие правила приёма документов от поступающих

4.1. Обучение за счёт средств бюджета города Москвы может быть осуществлено только по одной образовательной программе, образование по которой получается впервые.

4.2. Приём заявлений от граждан на обучение по образовательным программам, указанным в пункте 1.1. настоящих Правил, осуществляется только через портал "Государственные услуги города Москвы" в информационно – телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://pgu.mos.ru> (далее Портал).

4.3. Приём в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с годовым планом – графиком приёма, утверждаемым Департаментом культуры города Москвы на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся, финансируемых за счёт средств бюджета города Москвы.

4.4. Приём проводится с 15 апреля по 15 октября соответствующего года, а при наличии свободных мест для приёма на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в образовательном учреждении срок приёма продлевается в соответствии с пунктом 5.8. настоящих Правил. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приёма в соответствующем году в рамках данного периода.

4.5. В случае, если количество детей, желающих обучаться по предпрофессиональной общеобразовательной программе или общеразвивающей общеобразовательной программе, превышает число мест в образовательном учреждении, преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, нуждающиеся в социальной поддержке, в том числе дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети – инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (при наличии справок о состоянии здоровья и отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства).

4.6. В целях получения преимущественного права при зачислении, после подачи заявления через Портал, в администрацию образовательного учреждения должны быть представлены документы, подтверждающие право получения соответствующей льготы.

5. Порядок приёма по предпрофессиональным общеобразовательным программам

Приём по предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется в следующем порядке:

5.1. Возраст поступающих в первый класс по предпрофессиональным общеобразовательным программам должен соответствовать возрасту, указанному в соответствии с выбранным направлением искусства, с учётом федеральных государственных требований.

5.2. После подачи заявления через Портал образовательное учреждение назначает поступающему сроки проведения вступительных испытаний (прослушиваний, просмотров, собеседований и др.).

5.3. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных испытаний направляется заявителю в "Личный кабинет" на Портале не позднее 3 (три) рабочих дней до даты проведения вступительных испытаний.

5.4. Вступительные испытания проводятся в соответствии с требованиями к уровню музыкальной и физической подготовки, указанными в Положении образовательного учреждения.

5.5. Образовательное учреждение вносит данные о результатах прохождения вступительных испытаний в день публикации решения (протокола приёмной комиссии) через Портал.

5.6. В случае неявки на вступительные испытания в назначенную образовательным учреждением дату заявление аннулируется.

5.7. В случае успешного прохождения вступительных испытаний в течение 15 (пятнадцать) календарных дней в образовательное учреждение должны быть представлены документы, а именно:

- копия свидетельства о рождении (для детей младше 14 лет),
- копия паспорта (для детей старше 14 лет),
- СНИЛС родителя,
- СНИЛС ребёнка (при наличии),
- две фотографии ребёнка 3 X 4
- медицинская справка о состоянии здоровья,
- заявление родителя или законного представителя,
- иные документы.

5.8. В случае представления поступающим документов, содержащих не все сведения, предусмотренные пунктом 5.7. настоящих Правил, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательное учреждение возвращает документы поступающему.

5.9. Поступающим, не проходившим вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально), представляется возможность пройти испытания в иное время, но не позднее окончания срока проведения вступительных испытаний поступающих, но не позднее окончания срока проведения вступительных испытаний поступающих, установленного образовательным учреждением с учётом требований пункта 4.4. настоящих Правил.

5.10. Зачисление лиц, рекомендованных приёмной комиссией на обучение, оформляется приказом директора образовательного учреждения. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень зачисленных на обучение лиц.

5.11. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

5.12. Копии приказов о зачислении лиц на обучение направляются образовательным учреждением в Департамент культуры города Москвы в течении одного рабочего дня с момента издания приказа.

6. Порядок приёма по общеразвивающим общеобразовательным программам

Приём по общеразвивающим общеобразовательным программам осуществляется в следующем порядке:

6.1. Возраст поступающих в первый класс по общеразвивающим общеобразовательным программам не должен превышать 12-ти лет в случае обучения по пятилетней программе. На момент окончания обучения возраст обучающегося не должен превышать семнадцати лет.

6.2. Приём осуществляется без вступительных испытаний при наличии свободных мест.

6.3. В течении 15 (пятнадцати) календарных дней в образовательное учреждение должны быть представлены документы, а именно:

- копия свидетельства о рождении (для детей младше 14 лет),
- копия паспорта (для детей старше 14 лет),
- СНИЛС родителя,
- СНИЛС ребёнка (при наличии),
- две фотографии ребёнка 3 X 4
- медицинская справка о состоянии здоровья,
- заявление родителя или законного представителя,
- иные документы.

6.4. В случае непредставлении документов в сроки, установленные пунктом 6.3 настоящих Правил, заявление аннулируется.

6.5. При представлении поступающим и (или) родителями (законными представителями) документов, содержащих не все сведения и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательное учреждение возвращает документы поступающему.

6.6. Зачисление на обучение оформляется приказом директора образовательного учреждения. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень зачисленных на обучение лиц.

6.7. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

6.8. Копии приказов о зачислении лиц на обучение направляются образовательным учреждением в Департамент культуры города Москвы в течении одного рабочего дня с момента издания приказа.

Директор



Н.Д.Делекторская