

Департамент культуры города Москвы

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Московский государственный колледж музыкального
исполнительства имени Ф.Шопена»**

Принято:
на заседании Совета Колледжа
ГБПОУ г. Москвы
«МГКМИ им.Ф.Шопена»
Протокол от 30.08.2024 г. №7

Утверждено:
приказом ГБПОУ г. Москвы
«МГКМИ им. Ф. Шопена
от 30.08.2024 г. № 32/ОД

ПРАВИЛА

приема обучающихся в Детскую музыкальную школу (структурное подразделение)
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
города Москвы «Московский государственный колледж музыкального
исполнительства имени Ф. Шопена» в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области музыкального
искусства.

Москва - 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон № 273-ФЗ), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 "Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств" (далее – приказ Минкультуры России № 1145), Законом города Москвы от 20 июня 2001 г. № 25 "О развитии образования в городе Москве", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Департамента культуры города Москвы от 20 августа 2020 г. № 490/ОД «О реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в государственных образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту культуры города Москвы», приказом Департамента культуры города Москвы от 15 июня 2021 г. № 375/ОД «О внесении изменений в приказ Департамента культуры города Москвы от 20 августа 2020 г. № 490/ОД», приказом Департамента культуры города Москвы от 11 апреля 2022 г. № 243/ОД "Об определении категорий детей, которым предоставляется преимущественное право приема (зачисления) на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств в образовательные организации, подведомственные Департаменту культуры города Москвы", приказом Департамента культуры города Москвы от 24 мая 2022 г. № 396/ОД «О внесении изменений в приказ Департамента культуры города Москвы от 20 августа 2020 г. № 490/ОД», приказом Департамента культуры города Москвы от 04 июня 2024 г. № 523/ОД «О внесении изменений в приказ Департамента культуры города Москвы от 20 августа 2020 г. № 490/ОД» положениями Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный колледж музыкального исполнительства имени Ф. Шопена» (далее - образовательная организация) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и определяют основные действия Детской музыкальной школы (структурного подразделения) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный колледж музыкального исполнительства имени Ф. Шопена» при осуществлении приема детей на обучение по дополнительным

общеобразовательным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области музыкального искусства.

1.2. В соответствии с частью 1 статьи 55 Закона № 273-ФЗ прием на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

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

1.4. При приеме в образовательную организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации и города Москвы, гласность и открытость работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

1.5. Образовательная организация объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.6. Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на основании результатов индивидуального отбора также предоставляется информация об условиях проводимого отбора и итогах его проведения.

2. Общие правила приема обучающихся

2.1. В целях информирования граждан о приеме на обучение образовательная организация не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее –официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ к информации, размещенной на информационном стенде в здании (помещениях) образовательной организации.

Перечень размещаемой информации по приему на дополнительные предпрофессиональные программы установлен приказом Минкультуры России

№ 1145 и распространяется, в части касающейся, на дополнительные общеразвивающие программы.

2.2. Образовательная организация обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.3. Подача заявлений на прием в образовательную организацию (далее – Заявление на прием) может осуществляться заявителями – родителями (законными представителями) поступающего:

2.3.1. В электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, интегрированного с официальным сайтом Мэра Москвы (далее – Портал) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://www.mos.ru/services/>.

2.3.2. На бумажном носителе по форме, утвержденной образовательной организацией, при личном обращении в образовательную организацию.

В случае подачи Заявления на прием на бумажном носителе заявителем в образовательную организацию представляются оригинал (для сверки) и копия:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего;

- свидетельства о рождении или паспорта гражданина Российской Федерации (для детей старше 14 лет) поступающего.

При подаче Заявления на прием на бумажном носителе представленные заявителем данные и сведения при необходимости используются уполномоченным работником образовательной организации для регистрации заявления через Портал. Для целей такой регистрации от заявителя может потребоваться предоставление как личного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, так и соответствующего документа на поступающего.

Информацию о статусе рассмотрения Заявления на прием заявитель может получить при личном обращении в образовательную организацию.

2.4. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в образовательной организации срок приема продлевается в соответствии с пунктом 3.7 настоящих Правил.

Сроки проведения приема в соответствующем году в рамках указанного периода устанавливаются образовательной организацией самостоятельно, при этом при установлении сроков приема по дополнительным

предпрофессиональным программам учитываются требования приказа Минкультуры России № 1145.

2.5. Прием (зачисление) поступающих на обучение в образовательную организацию осуществляется при наличии свободных мест для обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества).

2.5.1. Преимущественным правом приема (зачисления) на обучение пользуются дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, а также иные категории лиц, определяемые Департаментом культуры города Москвы, указанные в приложении 1 к настоящим Правилам.

Образовательная организация вправе самостоятельно устанавливать дополнительные категории лиц, имеющих преимущественное право приема (зачисления) на обучение, а также приоритетность (очередность) их приема (зачисления), в пределах установленного объема бюджетного финансирования.

2.5.2. Образовательная организация самостоятельно принимает решения и осуществляет прием (зачисление) на обучение по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе при условии наличия соответствующей формы (вида) обучения.

Стоимость и объем платных образовательных услуг, в том числе основания и порядок их изменения, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.6. Образовательная организация уведомляет об итогах приема через Портал, размещает пофамильный список лиц, зачисляемых на обучение (далее – Список), а также результаты проведения индивидуального отбора на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения приема.

2.7. После получения образовательной организацией согласованного Списка приказ о зачислении на обучение с приложением пофамильного списка зачисленных лиц (далее – Приказ о зачислении) подлежит изданию в период с 25 по 30 августа соответствующего года приема.

Приказ о зачислении размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

2.8. Прием указанного в разделе 2 настоящих Правил заявления от заявителя на бумажном носителе осуществляется образовательной организацией в соответствии с графиком ее работы.

Прилагаемые к заявлению документы могут быть представлены в оригинале или в ином виде, удостоверенном в соответствии с требованиями законодательства.

2.9. В случае если родители (законные представители) поступающего не исполнили требования пунктов 5.2–5.4 настоящих Правил или зачисленный ребенок не приступил к обучению в сроки, установленные образовательной организацией, без письменного уведомления об уважительной причине отсутствия на занятиях (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), Приказ о зачислении в части данного лица аннулируется.

3. Правила приема по дополнительным предпрофессиональным программам

3.1. Возраст поступающих в 1 (первый) класс по дополнительным предпрофессиональным программам устанавливается образовательной организацией и должен соответствовать федеральным государственным требованиям по возрасту в зависимости от выбранного направления искусства.

Прием на обучение проводится на основании результатов индивидуального отбора поступающих.

3.2. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее – Комиссия) формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе отдельно. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации.

Состав Комиссии, а также Положение, регламентирующее порядок формирования и работы Комиссии (приложение 3 к настоящим Правилам), утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

В целях обеспечения открытости работы Комиссии образовательная организация осуществляет видеозапись индивидуального отбора.

Для проведения индивидуального отбора в образовательную организацию представляется подписанное родителями (законными представителями) поступающего соответствующее письменное согласие по форме приложения 2 к настоящим Правилам.

3.3. Формы индивидуального отбора (тестирование, прослушивание, просмотр и др.), а также сроки его проведения образовательная организация определяет самостоятельно с учетом федеральных государственных требований.

Индивидуальный отбор проводится в соответствии с установленными образовательной организацией:

- требованиями к уровню творческих способностей и физических данных поступающих (по каждой форме проведения отбора), необходимых для освоения соответствующих дополнительных предпрофессиональных программ;

- системой оценки результатов, применяемой при проведении приема.

3.4. По результатам индивидуального отбора проводится ранжирование поступающих в соответствии с полученными ими результатами (баллами или иными показателями отбора) в порядке их убывания.

При равенстве результатов индивидуального отбора, а также прочих равных условиях, более высокое место при ранжировании (в порядке убывания приоритета) занимают поступающие:

- указанные в первом абзаце пункта 2.5.1 настоящих Правил;
- указанные во втором абзаце пункта 2.5.1 настоящих Правил.

3.5. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения ранжированного пофамильного списка-рейтинга (далее – Список-рейтинг) с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте образовательной организации. Основанием для публикации результатов индивидуального отбора является протокол (решение) Комиссии.

Прием (зачисление) на обучение поступающих проводится в порядке их ранжирования в Списке-рейтинге до заполнения установленного образовательной организацией количества мест приема на обучение по соответствующей программе.

3.6. В случае неявки поступающего (без уважительных причин) на индивидуальный отбор в назначенную образовательной организацией дату или непредставления в образовательную организацию предусмотренного пунктом 3.2 настоящих Правил письменного согласия – поданное Заявление на прием аннулируется.

3.7. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения отбора для поступающих, установленного образовательной организацией с учетом требований пункта 2.4 настоящих Правил.

3.8. Для рассмотрения апелляций (жалоб) родителей (законных представителей) поступающих по результатам проведения индивидуального отбора (результатам приема) образовательной организацией формируется специальная апелляционная комиссия.

Состав апелляционной комиссии, а также Положение, регламентирующее правила подачи и рассмотрения апелляций (приложение 4 к настоящим Правилам), утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

4. Правила приема по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Возраст поступающих в 1 (первый) класс по дополнительным общеразвивающим программам устанавливается образовательной организацией и должен соответствовать требованиям выбранной программы с учетом условий окончания обучения в возрасте не старше 17 (семнадцати) лет.

4.2. Прием (зачисление) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в порядке очередности подачи заявителями – родителями (законными представителями) поступающих Заявлений на прием в соответствии с пунктом 2.3 и с учетом требований пункта 2.5.1 настоящих Правил, до заполнения установленного образовательной организацией количества мест приема на обучение по соответствующей программе.

4.3. По решению педагогического совета образовательная организация вправе проводить прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам по результатам индивидуального отбора поступающих.

Проведение индивидуального отбора осуществляется в соответствии с пунктами 3.2 – 3.8 настоящих Правил.

5. Условия заключения договоров об образовании

5.1. С родителями (законными представителями) поступающего, в отношении которого образовательной организацией принято решение о приеме (зачислении) на обучение, при условии наличия соответствующей формы (вида) обучения заключается договор по форме, установленной приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. N 1185 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам" (далее - договор об образовании).

В договоре об образовании указывается полная стоимость образовательных услуг вне зависимости от источника финансирования, а в случае снижения образовательной организацией стоимости платных образовательных услуг в договоре об образовании также указывается размер платы по договору с учетом снижения.

5.2. Для заключения договора об образовании родители (законные представители) поступающего предоставляют в образовательную организацию следующие документы:

- оригинал (для сверки) и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего;

- оригинал (для сверки) и копию свидетельства о рождении или оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации для поступающих старше 14 лет;

- оригинал (для сверки) и копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, родителя (законного представителя) поступающего и поступающего (в случае необходимости, по требованию образовательного учреждения);

- две фотографии (3х4) поступающего;

- оригинал документа (медицинской справки) об отсутствии противопоказаний для занятия выбранным видом музыкального искусства.

Документы могут быть представлены в оригинале или в ином виде, удостоверенном в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.3. Документы, указанные в пункте 5.2 настоящих Правил, предоставляются в образовательную организацию в течение 7 (семи) календарных дней с даты издания Приказа о зачислении в соответствии с требованиями пункта 2.8 настоящих Правил при заключении договоров об образовании, предусмотренных пунктом 5.1 настоящих Правил.

5.4. Переданные (направленные) образовательной организацией для заключения родителям (законным представителям) поступающего экземпляры договора об образовании должны быть подписаны и возвращены указанными лицами в образовательную организацию в течение 5 (пяти) календарных дней со дня их вручения (получения) родителям (законным представителям) поступающего.

Приложение 1
к Правилам приема обучающихся
в Детскую музыкальную школу (структурное подразделение)
ГБПОУ г. Москвы «МГКМИ им. Ф. Шопена»
в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным и общеразвивающим
программам в области музыкального искусства.
от "30"августа 2024 г. № 32/ОД

ПЕРЕЧЕНЬ

**категорий детей, которым предоставляется преимущественное право
приема (зачисления) на обучение по дополнительным
предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным
программам в области искусств в образовательные организации,
подведомственные Департаменту культуры города Москвы**

- Дети-сироты;
- Дети, оставшиеся без попечения родителей;
- Дети-инвалиды;
- Дети с ограниченными возможностями здоровья.

После предоставления бюджетных мест детям категорий, определённых приказом Департамента культуры города Москвы от 11 апреля 2022 г. № 243/ОД "Об определении категорий детей, которым предоставляется преимущественное право приема (зачисления) на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств в образовательные организации, подведомственные Департаменту культуры города Москвы", при наличии свободных бюджетных мест на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств, а также при успешном прохождении вступительных испытаний творческой направленности (при их наличии) и при прочих равных условиях, преимущественное право приема (зачисления) может также предоставляться следующим категориям:

- Дети участников СВО;
- Дети из малообеспеченных семей;
- Дети из многодетных семей;
- Братья и сестры детей, уже обучающихся в данной образовательной организации на бюджетных местах.

Приложение 2
к Правилам приема обучающихся
в Детскую музыкальную школу (структурное подразделение)
ГБПОУ г. Москвы «МГКМИ им. Ф. Шопена»
в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным и общеразвивающим
программам в области музыкального искусства.
от "30"августа 2024 г. № 32/ОД

СОГЛАСИЕ

Настоящим даю свое согласие на прием _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения поступающего) на обучение в _____ (полное наименование образовательной организации) по результатам индивидуального отбора.

С правилами приема обучающихся в образовательную организацию ознакомлен(а).

Даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", на организацию фото- и видеосъемки индивидуального отбора, а также разрешаю передачу вышеуказанных данных уполномоченным лицам Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) города Москвы "Дирекция образовательных программ в сфере культуры и искусства" и Департамента культуры города Москвы.

К настоящему Согласию прилагаются следующие документы:

_____;
_____.

Представитель учащегося:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан документ), адрес регистрации (места жительства), контактные данные (телефон, факс и т.д.).

Подпись, дата

Приложение 3
к Правилам приема обучающихся
в Детскую музыкальную школу (структурное подразделение)
ГБПОУ г. Москвы «МГКМИ им. Ф. Шопена»
в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным и общеразвивающим
программам в области музыкального искусства.
от "30"августа 2024 г. № 32/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
Детской музыкальной школы (структурное подразделение)
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения города Москвы «Московский государственный колледж
музыкального исполнительства имени Ф. Шопена»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о приёмной комиссии (далее - Положение) Детской музыкальной школы (структурного подразделения) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный колледж музыкального исполнительства имени Ф. Шопена» (далее – образовательное учреждение) разработано в соответствии:
- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
 - приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - с приказом Департамента культуры города Москвы от 20 августа 2020 года № 490/ОД «О реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в государственных образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту культуры города Москвы»;
 - с Правилами приема обучающихся в Детскую музыкальную школу (структурное подразделение) ГБПОУ г. Москвы «МГКМИ им. Ф. Шопена» в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области музыкального искусства;

– с Федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

1.2. Положение регламентирует:

- организацию приема документов;
- проведение приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области музыкального искусства согласно плану приёма по соответствующим программам;
- перевод с одной образовательной программы на другую;
- зачисление поступающих на обучение.

1.3. Основной задачей приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приёма.

1.4. Срок полномочий приёмной комиссии устанавливается приказом по учреждению: с 15 апреля по 15 июня текущего года, в случае организации дополнительного приема - в течение года при необходимости.

2. Состав приёмной комиссии

2.1. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2.2. В состав приёмной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

2.3. Возглавляет работу приемной комиссии директор образовательного учреждения.

2.4. Работу приёмной комиссии, ее информационное обеспечение и делопроизводство организует секретарь.

3. Полномочия приёмной комиссии

3.1. Председатель приёмной комиссии:

- руководит деятельностью приёмной комиссии, определяет обязанности её членов и несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма (в соответствии с государственным заданием), за соблюдение

- законодательных актов и других нормативных документов по формированию контингента обучающихся;
- организует деятельность приёмной комиссии;
- устанавливает график работы приёмной комиссии;
- определяет обязанности членов приёмной комиссии;
- проводит приём родителей (законных представителей) по вопросам поступления в образовательное учреждение.

3.2. Заместитель председателя приёмной комиссии:

- осуществляет контроль за выполнением плана работы по подготовке и проведению набора на новый учебный год;
- готовит предложения по количеству мест для организации приема.

3.3. Секретарь приёмной комиссии:

- контролирует работу по регистрации поступающих на едином Портале государственных услуг;
- несет ответственность за информационную работу приёмной комиссии на информационном стенде и сайте учреждения;
- проводит приём родителей (законных представителей) по вопросам поступления в образовательное учреждение;
- обеспечивает своевременное представление информации по проведению приемных испытаний;
- осуществляет оперативное управление комиссией по проведению приемных испытаний и ведет книгу приемных испытаний;
- обеспечивает прием заявлений и документов, поступающих в образовательное учреждение;
- осуществляет подготовку материалов к зачислению детей в образовательное учреждение;
- обеспечивает возврат документов лицам, не рекомендованным к зачислению.
- подготавливает материалы к заседаниям приёмной комиссии и осуществляет ведение протоколов приёмной комиссии;
- подготавливает предложения по зачислению в образовательное учреждение поступающих, успешно прошедших приемные испытания;
- обеспечивает наличие документации приёмной комиссии;
- контролирует правильность оформления документов поступающих;
- обеспечивает сохранность документов приёмной комиссии и организует подготовку и сдачу документов приёмной комиссии в архив.
- своевременно даёт ответы на запросы граждан по вопросам приёма в образовательное учреждение.

4. Работа приёмной комиссии

4.1. Приемная комиссия осуществляет организацию приема на обучение по образовательным программам и специальностям образовательного учреждения.

4.2. Председателем приемной комиссии является директор образовательного учреждения.

4.3. Делопроизводство Приемной комиссии и прием родителей (законных представителей) поступающих организует секретарь Приемной комиссии.

4.4. Приемная комиссия размещает на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей):

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам на бюджетном отделении и отделении платных дополнительных образовательных услуг;
- количество мест для приема обучающихся на первый год обучения (в первый класс) по каждой дополнительной предпрофессиональной программе и дополнительным общеразвивающим программам в области музыкального искусства;
- сроки приема документов и проведения Приемных испытаний (прослушиваний, собеседований) для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки зачисления обучающихся в образовательное учреждение.

4.5. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом обучающихся в школу.

4.6. Подача заявлений в приемную комиссию образовательного учреждения осуществляется только после регистрации поступающих на Портале "Государственные услуги города Москвы" в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://www.mos.ru/services/> (далее - Портал).

4.7. Поступающему на предпрофессиональные образовательные программы, после регистрации на Портале, Приемная комиссия устанавливает дату проведения приемного испытания (прослушивания, собеседования), информация о котором направляется заявителю в "Личный

кабинет" на Портале не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения.

4.8. Заявление на бумажном носителе передается секретарю приемной комиссии до проведения приемных испытаний.

4.9. Приемная комиссия допускает поступающих в образовательное учреждение к приемным испытаниям (прослушиваниям собеседованиям) только после получения от родителей (законных представителей) заполненного заявления на бумажном носителе.

4.10. Приемная комиссия проводит приемные испытания в форме прослушиваний поступающих, исполнения выученных произведений (при наличии музыкальной подготовки), устных ответов и др.

4.11. Приемная комиссия применяет формы проведения приемных испытаний, которые должны гарантировать конкурсное зачисление детей, обладающих творческими способностями в области музыкального искусства и физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих программ обучения, в соответствии с требованиями к уровню музыкальной и возрастной подготовки, установленной в Школе.

4.12. Решение о результатах приемных испытаний (прослушиваний) принимается комиссией по приему обучающихся на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

При равном числе голосов председатель (или его заместитель) комиссии по приему обучающихся обладает правом решающего голоса.

Результаты отбора детей объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения всех приемных испытаний в соответствии с заявленными сроками.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

4.13. Зачисление обучающихся в образовательное учреждение производится на основании решения приемной комиссии образовательного учреждения и оформляется путём издания соответствующего приказа образовательного учреждения.

Зачисленными в образовательное учреждение являются учащиеся, получившие наибольшее количество баллов в сумме по всем видам приемных испытаний (не менее 20-ти баллов). Комиссия вправе рекомендовать поступающему ребенку, с согласия родителей (законных представителей) и исходя из его способностей, физических и физиологических данных, обучение по другой предпрофессиональной общеобразовательной программе.

4.14. На каждом заседании приемной комиссии по отбору обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей.

4.15. Протоколы заседаний комиссии по отбору обучающихся для обучения по предпрофессиональным программам хранятся в архиве образовательного учреждения до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании приемных испытаний в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего на основании результатов приемных испытаний, в течение всего срока хранения личного дела.

4.16. Поступающие для обучения по предпрофессиональным программам, но не участвовавшие в приемных испытаниях в установленные образовательным учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к приемным испытаниям в дополнительные сроки совместно с аналогичной группой поступающих в школу.

Приложение 4
к Правилам приема обучающихся
в Детскую музыкальную школу (структурное подразделение)
ГБПОУ г. Москвы «МГКМИ им. Ф. Шопена»
в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным и общеразвивающим
программам в области музыкального искусства.
от "30"августа 2024 г. № 32/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
Детской музыкальной школы (структурное подразделение)
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения города Москвы «Московский государственный колледж
музыкального исполнительства имени Ф. Шопена»

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии Детской музыкальной школы (структурного подразделения) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный колледж музыкального исполнительства имени Ф. Шопена» (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Департамента культуры города Москвы от 20 августа 2020 г. № 490/ОД «О реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в государственных образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту культуры города Москвы».

1.2. Апелляционная комиссия школы создана для решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций, относящихся к процедуре приёма и отбора детей.

1.3. По результатам творческого отбора детей, дополнительного вступительного отбора поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания, и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция).

1.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

2. Структура апелляционной комиссии

2.1. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом директора создается апелляционная комиссия.

2.2. В апелляционную комиссию входят: председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии. Председатель организует работу и контролирует единство требований апелляционной комиссии к поступающим, участвует в работе апелляционной комиссии.

2.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения 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.

3. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора детей.

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

3.2 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 приему направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии), а также файлы

видеосъемки вступительных испытаний, которая велась в целях контроля качества отбора и в случае возникновения спорных ситуаций.

3.3 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.

3.4 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.

**Решение
апелляционной комиссии**

В ходе рассмотрения работы установлено следующее:

- апеллянт согласен с поставленными баллами ____ (да, нет) ____ (подпись родителя)

- отклонить апелляцию, ввиду отсутствия ошибок ____ (да, нет)

(см. протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.);

- изменить количество ____ баллов на количество ____ баллов

(см. протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.).

Председатель апелляционной комиссии ____ / ____
(подпись) (ФИО)

Заместитель председателя
апелляционной комиссии ____ / ____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии ____
(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а)

« ____ » ____ 20 ____ г.

(подпись родителя)