

Департамент культуры города Москвы

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

Утверждено:
приказом ГБПОУ г. Москвы
«МГКМИ им. Ф. Шопена
№11/ОД от «24» марта 2026 г.

ПРАВИЛА

приёма 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 программам в области музыкального искусства

Москва - 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регламентируют порядок приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Детскую музыкальную школу (структурное подразделение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный колледж музыкального исполнительства имени Ф. Шопена» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящие Правила разработаны ГБПОУ г. Москвы «МГКМИ им. Ф. Шопена» ДМШ (структурным подразделением) самостоятельно 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 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» (далее – приказ Минкультуры России № 468),
- 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 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»;
- 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 приёма детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным в области музыкального искусства.

1.2. В соответствии с частью 1 статьи 55 Закона № 273-ФЗ приём 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 приёмом в образовательное учреждение персональных данных поступающих лиц в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

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

1.5. Образовательная организация объявляет приём 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) с уставом, 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 приёма на основании результатов индивидуального отбора предоставляется информация об условиях проводимого отбора и итогах его проведения.

2. Общие правила приема в Образовательную организацию

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 № 468.

2.2. Приём в образовательную организацию проводится в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года. При наличии свободных мест для

приёма на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в образовательной организации после данного периода, в сроки, установленные образовательной организацией (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

Сроки проведения приёма в соответствующем году в рамках указанного периода устанавливаются образовательной организацией самостоятельно

2.3. Приём проводится по заявлению на русском языке (приложение №1), подаваемому родителем (законным представителем) поступающего в образовательную организацию по графику работы в соответствии с графиком работы ГБПОУ города Москвы «Московский государственный колледж музыкального исполнительства имени Ф. Шопена».

2.3.1. К заявлению родитель (законный представитель) поступающего прикладывает следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего;
- свидетельство о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем).
- Свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего;
- Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);
- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).

2.3.2. Заявление и документы для приема подаются одним из следующих способов:

- лично в Образовательную организацию на бумажном носителе по форме, утвержденной образовательной организацией;
 - в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте Образовательной организации;
 - 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/>
- При подаче заявления лично родитель (законный представитель) предоставляет копии документов.

2.4. После подачи документов и заявления для приёма, родителю (законному представителю) поступающего выдается документ, заверенный

подписью работника образовательной организации, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов для приёма, заверенный подписью сотрудника образовательной организации, ответственного за прием заявлений и документов для приема. В случае подачи документов и заявления по электронной почте, документ направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

2.5. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся заявление, перечень представленных документов для приема.

2.6. Образовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих и их родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2026г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.7. Приём (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).

2.7.1. 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 7 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.

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

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

2.9. Образовательная организация уведомляет о результатах индивидуального отбора поступающих через официальный сайт и информационный стенд образовательной организации посредством размещения пофамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приёму к зачислению в образовательную организацию, с указанием суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора

поступающих, не позднее 3 (трёх) рабочих дней после проведения индивидуального отбора поступающих.

2.10. После завершения приёма на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов приёмной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) руководитель образовательной организации издаёт приказ о зачислении, приложением к которому является пофамильный список-рейтинг принятых на обучение в образовательную организацию.

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

2.11. В случае если родители (законные представители) поступающего не исполнили требования пунктов 4.2–4.4 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. Для проведения индивидуального отбора в образовательную организацию представляется подписанное родителями (законными представителями) поступающего соответствующее письменное согласие, являющееся частью заявления на приём.

3.3. В целях организации приема Образовательная организация создаёт комиссию по приёму, комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе и апелляционную комиссию.

3.4. Комиссия по приёму осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе отдельно. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение заявления родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии

родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору.

Состав и регламенты работы каждой из комиссий (приложения 2-4 к настоящим правилам) утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

3.5. В целях обеспечения открытости работы Комиссии по индивидуальному отбору, образовательная организация осуществляет видеозапись индивидуального отбора.

3.3. Формы индивидуального отбора, а также сроки его проведения образовательная организация определяет самостоятельно с учётом 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 индивидуального отбора.

3.4. По результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего комиссия по индивидуальному отбору формирует рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

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 2.6.1 настоящих Правил.

3.5. Решение комиссии по индивидуальному отбору оформляется протоколом и подписывается председателем комиссии по индивидуальному отбору, его заместителем, членами комиссии и ответственным секретарем, присутствующими на заседании.

3.5. Протоколы заседания комиссии по индивидуальному отбору передаются в комиссию по приёму не позднее следующего рабочего дня после дня принятия комиссией по индивидуальному отбору решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

3.6. Комиссия по приёму не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом определённого учредителем образовательной организации государственного задания на оказание государственных услуг, пофамильный список-рейтинг поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

3.7. Образовательная организация размещает на официальном сайте и на информационном стенде результаты индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе с указанием пофамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приёму к зачислению в образовательную организацию, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора, не позднее трёх рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора.

3.6. В случае неявки поступающего (без уважительных причин) на индивидуальный отбор в назначенную образовательной организацией дату или непредставления в образовательную организацию предусмотренных пунктом 2.3 настоящих Правил заявления, документов, а также письменного согласия на приём – поданное Заявление на прием аннулируется.

3.7. Поступающим, не прошедшим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения отбора, установленного образовательной организацией с учетом требований пункта 2.2 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.

Регламент работы апелляционной комиссии (приложение 4 к настоящим Правилам), а также Правила подачи и рассмотрения апелляций (приложение 6 к настоящим Правилам), утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

4. Условия заключения договоров об образовании

4.1. 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.

4.2. 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 самого поступающего;

- две фотографии (3x4) 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.

4.3. Документы, указанные в пункте 4.2 настоящих Правил, предоставляются в образовательную организацию в течение 7 (семи) календарных дней с даты издания Приказа о зачислении в соответствии с требованиями пункта 2.3 настоящих Правил при заключении договоров об образовании, предусмотренных пунктом 4.1 настоящих Правил.

4.4. 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.

**Форма заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме
в образовательную организацию**

Директору ГБПОУ г. Москвы
«МГКМИ им. Ф. Шопена»
Е.И. Гудовой

От _____,
(Ф.И.О. родителя/ законного представителя поступающего)

проживающего по адресу _____

Паспорт серия _____ № _____ Выдан (кем и когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в ГБПОУ г. Москвы «МГКМИ им. Ф. Шопена» (ДМШ, структурное подразделение)

Прошу принять в число учащихся ДМШ моего ребенка по специальности _____

Фамилия ребенка _____

Имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____ Гражданство _____

Место рождения _____ СНИЛС _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ когда и кем выдано _____

Адрес места пребывания ребенка (фактический) _____

Адрес регистрации ребенка _____

Какой музыкальный инструмент имеет дома: _____

Номер образовательной школы, класс _____

Имеет ли поступающий льготы (*да/ нет*) _____

(при наличии указать вид)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе (*да/ нет*) _____

(для организации обучения учащегося с ОВЗ)

Сведения о родителях (законных представителях)

Законный представитель (кем приходится): _____

ФИО _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес места пребывания _____

Телефон _____ адрес эл. почты _____

Место работы _____

Законный представитель (кем приходится): _____

ФИО _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес места пребывания _____

Телефон _____ адрес эл. почты _____

Место работы _____

Я, _____, законный представитель поступающего _____ (ФИО ребенка):

- Ознакомлен(а) со следующими документами школы: Устав, Лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы (на которые осуществляется приём), Правила внутреннего распорядка для учащихся, Правила приёма, и иные документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, в т.ч. размещенными на официальном сайте образовательной организации (www.mgkmi.ru);
- Даю своё согласие на обработку персональных данных своего сына/дочери, указанных в данном заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».
- Даю свое согласие на внесение персональных данных и персональных данных моего ребенка в систему АИС Мосбилет <https://tickets.mos.ru/>
- Даю своё согласие на проведение фото- и видео съёмки вступительных испытаний, а также разрешаю передачу вышеуказанных данных исключительно в целях контроля качества, организации, координации и в случае возникновения спорных ситуаций, а также передачу вышеуказанных материалов уполномоченным лицам¹.

Дата заполнения « ____ » _____ 202__ г.

Личная подпись законного представителя _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) Копия свидетельства о рождении поступающего,
- 2) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
- 3) _____
- 4) _____

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ

(заполняется сотрудниками образовательной организации)

Общее развитие ²	Творческие способности			Физические данные	Муз. подготовка, исп. репертуар	Общий балл
	Слух	Память	Ритм			
					Да / нет	

Заключение комиссии по индивидуальному отбору _____

Председатель комиссии _____

Зам. председателя комиссии _____

Члены комиссии _____

¹ К уполномоченным лицам относятся представители организации, осуществляющие контроль и координацию в сфере образования и методическое сопровождение образовательного процесса, а также уполномоченные государственные учреждения, осуществляющие организацию, координацию и методическое/ методологическое сопровождение деятельности государственных образовательных учреждений:

- 1) Департамент культуры города Москвы;
- 2) Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) города Москвы "Дирекция образовательных программ в сфере культуры и искусства".

² Баллы выставляются в соответствии с Положением о формах проведения индивидуального отбора.

**Регламент работы комиссии по приёму
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 программам в области
музыкального искусства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент комиссии по приёму (Далее – Комиссия) на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Детскую музыкальную школу (структурное подразделение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный колледж музыкального исполнительства имени Ф. Шопена» (далее – образовательная организация) разработан 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 17 марта 2025 г. № 468 "Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств" (далее – приказ Минкультуры России № 468), 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.

1.2. Регламент определяет порядок работы, состав и полномочия комиссии по приёму в образовательную организацию на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства.

1.3. Комиссия создаётся и утверждается ежегодно Приказом директора Образовательной организации для организации приёма поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства.

1.4. Комиссия осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по

каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

2. Состав комиссии

2.1. В состав Комиссии входят:

- председатель комиссии (директор Образовательной организации);
- заместитель председателя комиссии (заместитель директора?);
- члены комиссии (преподаватели Образовательной организации);
- ответственный секретарь комиссии (без права голоса).

2.2. Число членов комиссии должно составлять не менее пяти человек.

2.3. В состав Комиссии по приёму в соответствующем году не могут входить лица, включённые в состав апелляционной комиссии.

2.4. Председатель Комиссии (Директор Образовательной организации) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приёму.

2.5. Заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции и обязанности.

2.6. Ответственный секретарь комиссии организует её работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии.

3. Организация работы Комиссии.

3.1. Заседания Комиссии проводятся в очной форме. Заседание считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

3.2. Решение комиссии по приёму принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путём проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии правом решающего голоса обладает председатель комиссии.

3.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарём.

3.4. Комиссия по приёму не позднее следующего рабочего дня после получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

3.5. Образовательная организация размещает на официальном сайте (<https://mgkmi.ru/>) и на информационном стенде результаты индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе, рекомендованных комиссией по приёму к зачислению.

**Регламент работы комиссии по индивидуальному отбору
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 программам в области
музыкального искусства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы комиссии по индивидуальному отбору (Далее – Комиссия) на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Детскую музыкальную школу (структурное подразделение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный колледж музыкального исполнительства имени Ф. Шопена» (далее – образовательная организация) разработан 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 17 марта 2025 г. № 468 "Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств" (далее – приказ Минкультуры России № 468), 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.

1.2. Регламент определяет порядок работы, состав и полномочия комиссии по индивидуальному отбору в образовательную организацию на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства.

1.3. Комиссия создаётся по каждой предпрофессиональной программе и утверждается ежегодно Приказом директора Образовательной организации для организации приёма поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства.

1.4. Комиссия осуществляет индивидуальный отбор поступающих, по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих

необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия формируется из числа педагогических работников образовательной организации:

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

2.2. Число членов комиссии (включая заместителя) должно составлять не менее трёх человек.

2.3. В состав Комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году не могут входить лица, включённые в состав апелляционной комиссии.

2.4. Председателем Комиссии является педагогический работник, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

2.5. Заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции и обязанности.

2.6. Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с Положением о формах проведения индивидуального отбора.

2.7. Ответственный секретарь комиссии организует её работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии. Ответственный секретарь может входить в состав комиссии и наделяться правом простого голоса (нерешающего).

3. Организация работы Комиссии.

3.1. Заседания Комиссии проводятся в очной форме. Заседание считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

3.2. Решение комиссии по индивидуальному отбору принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путём проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии правом решающего голоса обладает председатель комиссии.

3.3. Решение комиссии оформляется протоколом, содержащий решение о результатах индивидуального отбора поступающих, который подписывается председателем комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарём, присутствующими на заседании.

3.4. Комиссия по индивидуальному отбору, по результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающих, формирует рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

3.5. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору передает протоколы заседания комиссии по индивидуальному отбору ответственному секретарю комиссии по приёму.

3.6. Копии протоколов заседаний Комиссии (либо выписки) хранятся в личных делах обучающихся в образовательной организации.

**Регламент работы 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. Настоящий регламент работы апелляционной комиссии Детской музыкальной школы (структурное подразделение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный колледж музыкального исполнительства имени Ф. Шопена» (далее – образовательная организация) разработан 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 17 марта 2025 г. № 468 "Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств" (далее – приказ Минкультуры России № 468), 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.

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

1.3. Апелляционная комиссия создаётся и утверждается ежегодно Приказом директора Образовательной организации, одновременно с утверждением комиссии по приёму и комиссий по индивидуальному отбору.

2. Состав комиссии

2.1. Апелляционная комиссия формируется из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по приёму и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году.

Апелляционная комиссия состоит из:

- председатель комиссии;

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

2.2. Число членов апелляционной комиссии (включая председателя, заместителя и ответственного секретаря) должно составлять не менее трёх человек.

2.3. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

2.4. Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя выполняет его функции и обязанности.

2.5. Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует её работу и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии. Ответственный секретарь не имеет права голоса.

3. Организация работы Комиссии.

3.1. Заседания Комиссии проводятся в очной форме в дни проведения апелляций. Заседание считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.

3.2. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приёму направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору, а также файлы видеосъёмки индивидуального отбора, которая велась в целях качества отбора и в случае возникновения спорных ситуаций.

3.3. Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего.

3.4. Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов на заседании комиссии правом решающего голоса обладает председатель комиссии.

3.5. Апелляционная комиссия на заседании принимает одно из следующих решений:

- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;
- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарём, присутствующими на заседании.

3.7. Решение доводится до сведения родителей (законных представителей) поступающего, подавших апелляцию под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

3.8. Протокол апелляционной комиссии передаётся в комиссию по приёму. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего, повторный отбор проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения апелляционной комиссии.

Форма апелляции

Председателю апелляционной комиссии
ГБПОУ г. Москвы
«МГКМИ им. Ф. Шопена»

(ФИО председателя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя)
поступающего)

АПЕЛЛЯЦИЯ по результатам приема в Детскую музыкальную школу (структурное подразделение) ГБПОУ г. Москвы «МГКМИ им. Ф. Шопена»

Прошу пересмотреть результаты индивидуального отбора на обучение по
дополнительной предпрофессиональной программе в области музыкального
искусства, состоявшегося «__» _____ 20__ г., в отношении моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

В СВЯЗИ:

а) с нарушением процедуры отбора, выразившимся в

(указать причину)

б) с несогласием с результатами отбора

(указать причину)

(подпись)

«__» _____ 202__ год

Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема

1. Апелляционная комиссия Детской музыкальной школы (структурное подразделение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный колледж музыкального исполнительства имени Ф. Шопена» (Далее – образовательная организация) создана для решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций, относящихся к процедуре приёма и отбора детей.

2. Апелляционная комиссия создаётся, утверждается ежегодно Приказом директора Образовательной организации и формируется из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по приёму и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году.

3. По результатам индивидуального отбора родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения испытания, и (или) несогласии с его (их) результатами.

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

5. Ответственный секретарь апелляционной комиссии уведомляет родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии.

6. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приёму направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору, а также файлы видеосъёмки индивидуального отбора, которая велась в целях качества отбора и в случае возникновения спорных ситуаций.

7. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего, родители (законные представители) которого подали

апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов на заседании комиссии правом решающего голоса обладает председатель комиссии.

8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарём, присутствующими на заседании.

9. Решение доводится до сведения родителей (законных представителей) поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

10. Протокол апелляционной комиссии передаётся в комиссию по приёму. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего, повторный отбор проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения апелляционной комиссии.

11. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

12. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий детей, которым предоставляется преимущественное право приема (зачисления) на обучение по дополнительным предпрофессиональным 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.
-