

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
ГБУ РМ ДО «РДМШИ»  
(протокол от 27.03.2025 г. № 4)

Директор  
ГБУ РМ ДО «РДМШИ»  
\_\_\_\_\_ А.В. Иванов  
\_\_\_\_\_ 2025 г.  
МП

**Правила приема детей  
в Государственное бюджетное учреждение Республики Мордовия  
дополнительного образования  
«Республиканская детская музыкальная школа-интернат»  
на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам  
в области искусств**

**I. Общие положения**

1. Правила приема на обучение в Государственное бюджетное учреждение Республики Мордовия дополнительного образования «Республиканская детская музыкальная школа-интернат» (далее по тексту – Учреждение) по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разработаны на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленном Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации. Данный Порядок устанавливается Министерством культуры Российской Федерации на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

2. Учреждение объявляет прием для обучения по предпрофессиональным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3. Прием поступающих в первый класс проводится в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

4. До проведения отбора Учреждение проводит предварительные консультации по процедуре отбора для поступающих.

5. С целью организации приема и проведения отбора поступающих в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Учреждения.

6. При приеме поступающих в Учреждение руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

7. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию:

- настоящий Порядок;
- правила приема;
- регламент работы комиссии по приему, регламент работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным программам;
- количество мест для приема на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора поступающих в соответствующем году;
- формы проведения индивидуального отбора поступающих;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Учреждении;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи рассмотрения апелляций по результатам отбора поступающих;
- сроки зачисления детей в Учреждение.

8. Количество поступающих принимаемых в Учреждение для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем

9. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Учреждение.

## **II. Организация приема поступающих**

10. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

11. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем Учреждения.

12. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

13. Прием на обучение по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению (на русском языке) подаваемому родителем (законным представителем) поступающего в Учреждение.

14. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
- дата и место рождения родителя (законного представителя) поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) поступающего;
- адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
- факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым образовательная организация объявляет прием, и другими документами регламентирующими организацию и осуществление деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 153-ФЗ «О персональных данных».

При подаче заявления лично родитель (законный представитель) представляет копии следующих документов (кроме случаев подачи заявления по электронной почте):

- свидетельств о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);
- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего;
- две фотографии ребенка (6x9).

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

### **III. Проведение индивидуального отбора поступающих**

16. Для проведения отбора поступающих в Учреждении формируется комиссия по отбору детей.

17. Комиссия по отбору формируется приказом руководителя Учреждения из числа преподавателей данного Учреждения, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Состав комиссии по отбору детей – не менее 5 человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.

18. Председателем комиссии по отбору детей является работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору детей может являться руководитель Учреждения или его заместитель.

19. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

20. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем Учреждения

из числа работников Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

#### **IV. Сроки и процедура проведения отбора поступающих**

21. Отбор детей проводится в период с 25 мая по 15 июня. Сроки проведения отбора устанавливаются Учреждением ежегодно.

22. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом ФГТ.

23. Установленные Учреждением содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в Учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

24. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

25. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

26. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Учреждения до окончания обучения в Учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

27. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

28. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

29. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

#### **V. Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья**

30. Родитель (законный представитель) ребенка с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Школу кроме документов, указанных в Правилах,

предоставляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее принадлежность поступающего к соответствующей категории.

31. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в учреждение на общих основаниях при условии соответствия требованиям к уровню творческих способностей, учитывая возможность обучаться по медицинским показаниям.

Собеседование проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

При проведении собеседования допускается присутствие родителя (законного представителя), который может оказывать поступающим необходимую помощь.

32. При проведении собеседования обеспечивается соблюдение следующих требований:

- поступающие могут в процессе собеседования пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- поступающим обеспечивается возможность беспрепятственного доступа в аудиторию и туалетные помещения.

#### **VI. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих**

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

32. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

33. 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 отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.

34. 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.

35. 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.

## **VII. Порядок зачисления поступающих в Учреждение. Дополнительный прием поступающих**

36. Зачисление в Учреждение в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением.

37. Основанием для приема в Учреждение являются результаты отбора детей.

38. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года – не позднее 31 августа.

39. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Учреждение, сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

40. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ  
МОРДОВИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "РЕСПУБЛИКАНСКАЯ  
ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ"**, Иванов Александр  
Викторович, Директор

23.06.25 14:11 (MSK)

Сертификат 19F48288EC2B8856779535019599717B