



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

20 апреля 2016 г.

№ 279

**Об утверждении Типовых правил приема обучающихся
в государственные образовательные учреждения
дополнительного образования,
подведомственные Департаменту культуры города Москвы**

В целях совершенствования системы приема обучающихся в государственные образовательные учреждения дополнительного образования, подведомственные Департаменту культуры города Москвы, **приказываю:**

1. Утвердить Типовые правила приема обучающихся в государственные образовательные учреждения дополнительного образования, подведомственные Департаменту культуры города Москвы.

2. Поручить Управлению образования довести настоящий приказ до сведения подведомственных Департаменту культуры города Москвы образовательных учреждений в течение семи рабочих дней с момента издания приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента культуры города Москвы Е.С.Кожемякину.

Руководитель

А.В.Кибовский

ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА
приема обучающихся в государственные образовательные учреждения
дополнительного образования детей, подведомственные
Департаменту культуры города Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящие Типовые правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон № 273-ФЗ) и являются нормативным документом, регламентирующим порядок приема в государственные образовательные учреждения дополнительного образования детей, подведомственные Департаменту культуры города Москвы (далее – образовательные учреждения), на обучение по предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 55 Закона № 273-ФЗ прием на обучение в образовательные учреждения проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.3. Образовательные учреждения осуществляют передачу, обработку, сохранность и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приема в образовательное учреждение

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

2.2. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения (далее – приемная комиссия).

2.3. Председателем приемной комиссии является руководитель образовательного учреждения.

Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

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

3. Информирование поступающих о приеме в образовательное учреждение

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

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

3.3. В целях информирования граждан о приеме на обучение образовательное учреждение размещает не позднее чем за две недели до начала приема документов информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здании образовательного учреждения к информации, размещенной на информационном стенде.

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

4. Общие правила приема документов от поступающих

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

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

4.3. Прием в образовательные учреждения осуществляется в соответствии с годовым планом-графиком приема, утверждаемым

Департаментом культуры города Москвы на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы.

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

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

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

5. Порядок приема по предпрофессиональным общеобразовательным программам

Прием по предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

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

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

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

5.7. В случае успешного прохождения вступительных испытаний в течение 15 (пятнадцати) календарных дней в образовательное учреждение должны быть представлены документы, а именно: копия свидетельства о рождении (для детей младше 14 лет), копия паспорта (для детей старше 14 лет), СНИЛС родителя, СНИЛС ребенка (при наличии), две фотографии ребенка 3x4, медицинская справка о состоянии здоровья, заявление родителя или законного представителя и иные документы.

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

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

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

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

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

6. Порядок приема по общеразвивающим общеобразовательным программам

Прием по общеразвивающим общеобразовательным программам осуществляется в следующем порядке:

6.1. Возраст поступающих в первый класс по общеразвивающим общеобразовательным программам не должен превышать 14-ти лет в случае обучения по трехлетней программе, 12-ти лет в случае обучения по пятилетней программе, 10-ти лет в случае обучения по семилетней программе. На момент окончания обучения возраст обучающегося не должен превышать семнадцати лет.

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

6.3. В течение 15 (пятнадцати) календарных дней в образовательное учреждение должны быть предоставлены документы, а именно: копия свидетельства о рождении (для детей младше 14 лет) или копия паспорта (для детей старше 14 лет), СНИЛС родителя, СНИЛС ребенка (при наличии), две фотографии ребенка 3x4, медицинская справка о состоянии здоровья, заявление родителя или законного представителя и иные документы.

6.4. В случае непредставления документов в сроки, установленные пунктом 6.3 настоящих Типовых правил, заявление аннулируется.

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

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

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

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