

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол №1 от 01.09.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО «ДШИ № 1»
п. Чёрновский м.р. Волжский
Самарской области

Е.Н.Попова
приказ №15 от «01» сентября 2025г.

Правила приема
по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств
(по видам искусств)
в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1» посёлка Чёрновский
муниципального района Волжский Самарской области

1. Общие положения

1. Правила приема по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (по видам искусств) (далее по тексту – образовательные программы в области искусств) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпункт «д» пункта 2, части 2 статьи 30, части 2 статьи 29, статьи 55, статьи 75, часть 6 статьи 83 и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ). Настоящие правила регламентируют прием в первый класс, прием из других учебных заведений в порядке перевода при наличии свободных мест и успешном прохождении промежуточной (или итоговой) аттестации за соответствующий класс.

2. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №1» посёлка Чёрновский муниципального района Волжский Самарской области (далее по тексту – образовательная организация) осуществляет прием для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – образовательные программы в области искусств) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам и муниципальным заданием.

3. Прием обучающихся 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 образовательной программы в области искусств).

4. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого с целью выявления их творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора поступающих образовательная организация вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, показы и консультации в установленном порядке.

5. Прием обучающихся из других образовательных организаций (по видам искусств) России и зарубежных государств осуществляется на основании переводных документов по результатам собеседования и прослушивания / просмотра / показа комиссией по индивидуальному отбору. В случае если уровень знаний, умений и навыков обучающегося не соответствует уровню класса, в который он планирует зачисление, образовательная организация вправе предложить зачисление с понижением на 1-2 класса.

6. С целью организации приема и проведения отбора поступающих в образовательной организации созданы комиссия по приему, комиссия по индивидуальному отбору поступающих, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором образовательной организации.

7. При приеме поступающих в образовательную организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии по приему, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства комиссии по приему на всех этапах

проведения приема поступающих. Иностранные граждане и лица без гражданства руководствуются ст. 78 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема образовательная организация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту – официальный сайт), а также на информационном стенде следующую информацию:

- порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;
- правила приема;
- регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;
- график приема;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- формы проведения индивидуального отбора поступающих;
- даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;
- количество мест для приема в образовательную организацию по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- количество мест для обучения по каждой предпрофессиональной программе по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица;
- особенности проведения приема в образовательную организацию для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии разработанных программ и (или) созданных образовательной организацией специальных условий для их обучения);
- образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в образовательную организацию;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
- образец апелляции.

9. Образовательная организация знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

10. Количество бюджетных мест для обучения по образовательным программам в области искусств определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

2. Организация приема поступающих

11. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется комиссией по приему образовательной организации (далее по тексту – комиссия по приему). Состав и сроки работы комиссии по приему определяются ежегодно приказом директора образовательной организации. Председателем комиссии по приему является директор образовательной организации.

12. Работу комиссии по приему и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей), поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором образовательной организации.

13. Прием документов осуществляется в период с 15 апреля до 15 июня текущего года, а при наличии свободных мест – продлевается в соответствии с пунктом 55 настоящих Правил.

14. Прием проводится в первый класс по заявлению (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) поступающего в образовательную организацию.

15. В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего;
- фамилия, имя, 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;
- потребность поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе (при наличии) и (или) в специальных условиях (при наличии) для организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида;
- согласие родителей (законных представителей) поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии соответствующей программы в образовательной организации и необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе, подтвержденной документально);
- факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, 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 образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

- лично в образовательную организацию;
- в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте образовательной организации.

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

- 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).

18. Данные документы и материалы результатов отбора поступающих хранятся в образовательной организации в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов (для не прошедших индивидуальный отбор на дополнительные предпрофессиональные программы), для прошедших индивидуальный отбор – хранятся в учебной части до окончания срока их обучения.

19. При подаче заявления о приеме в порядке перевода во второй – восьмой классы образовательной организации, поступающие предоставляют в комиссию по приему следующие документы:

- 2 фотографии 3х4;
- академическую справку (табель успеваемости из предыдущей образовательной организации (для 2-8 класса);
- индивидуальный план;
- 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).
- иные документы представляются поступающими по желанию (копии дипломов, грамот и т.п.);

20. Прием поступающих с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на общих основаниях. При условии успешного прохождения индивидуального отбора поступающих в приоритетном порядке в образовательную организацию зачисляются: дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети участников СВО.

21. Родители (законные представители) поступающего личной подписью фиксируют:

- согласие на процедуру индивидуального отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств;
- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава образовательной организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (локальными актами);
- согласие на обработку образовательной организацией персональных данных, указанных в заявлении.

22. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

23. Для организации проведения индивидуального отбора поступающих в образовательную организацию формируется комиссия по индивидуальному отбору поступающих.

24. Комиссия по индивидуальному отбору формируется из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря.

25. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору. Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору в отсутствие председателя комиссии по индивидуальному отбору выполняет его функции и обязанности.

26. Каждый член комиссии по индивидуальному отбору, присутствующий при проведении индивидуального отбора поступающих, оценивает уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставляет баллы.

27. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по индивидуальному отбору.

28. Для проведения индивидуального отбора поступающих образовательная организация проводит прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные настоящими Правилами.

29. Формы проведения индивидуального отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются образовательной

организацией самостоятельно с учетом федеральных государственных требований.

4. Сроки и процедура проведения индивидуального отбора поступающих

30. Сроки работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих определяются ежегодно приказом директора образовательной организации.

31. Индивидуальный отбор поступающих проводится на русском языке, очно. Подача документов по электронной почте, предусмотренная пунктом 16 настоящих Правил, не отменяет очной формы проведения индивидуального отбора.

32. На вступительных прослушиваниях поступающим предлагаются различные виды заданий (по каждой образовательной программе отдельно).

33. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

34. На каждом заседании комиссии по индивидуальному отбору поступающих ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных.

35. Протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору поступающих хранятся в архиве образовательной организации до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в образовательную организацию на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

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

37. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору передает протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, содержащий ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих, в комиссию по приему не позднее следующего рабочего дня после дня принятия комиссией по индивидуальному отбору решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

38. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом определенного учредителем образовательной организации государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

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

40. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор поступающих по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор поступающих в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного образовательной организацией с учетом требований пункта 13 настоящих Правил.

5. Прием в порядке перевода из других образовательных организаций

41. Прием обучающихся в порядке перевода из других образовательных организаций (далее по тексту – перевод) осуществляется при наличии свободных мест на соответствующей предпрофессиональной программе.

42. Для осуществления перевода родитель (законный представитель) обучающегося подает на имя директора образовательной организации заявление о приеме в порядке перевода с приложением документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил.

43. При приеме в порядке перевода комиссия по индивидуальному отбору проводит вступительные прослушивания, просмотры, показы в формах, установленных образовательной организацией самостоятельно в соответствии с пунктами 28-29 настоящих Правил и федеральных государственных требований. Указанные мероприятия проводятся на русском языке, очно.

44. В случае если уровень знаний, умений и навыков обучающегося не соответствует уровню класса, в который он планирует зачисление, комиссия по приему (с учетом рекомендаций комиссии по индивидуальному отбору) вправе предложить зачисление с понижением на 1-2 класса.

45. Решение о зачислении в порядке перевода оформляется приказом директора образовательной организации на основании протокола комиссии по приему.

46. При переводе обучающегося из иностранной образовательной организации дополнительно предоставляются документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Подача и рассмотрение апелляции

47. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

48. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора образовательной организации одновременно с утверждением состава комиссии по индивидуальному отбору поступающих. Апелляционная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).

49. 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 индивидуальному отбору.

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

заседания апелляционной комиссии в сроки, установленные регламентом работы апелляционной комиссии.

50. Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

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

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 председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему.

51. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего повторный отбор поступающего проводится в соответствии с пунктом 52 настоящих Правил. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

52. Повторный индивидуальный отбор поступающего проводится на основании решения апелляционной комиссии в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

7. Порядок зачисления в школу. Дополнительный прием

53. После завершения приема на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов комиссии по приему и решений апелляционной комиссии (при наличии) директор образовательной организации издает приказ о зачислении, приложением к которому является пофамильный список-рейтинг принятых на обучение в образовательную организацию по каждой предпрофессиональной программе.

54. Копия приказа (с приложением), указанного в пункте 53 настоящих Правил, размещается образовательной организацией на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.

55. Дополнительный прием поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в случае наличия свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы в сроки, установленные образовательной организацией (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

56. Настоящие Правила приема вступают в силу с момента их утверждения директором образовательной организации и действуют до принятия новых.