

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. М.Г. ЭРДЕНКО №1»
Г. СТАРЫЙ ОСКОЛ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»
Протокол № 5 от 30.03.2026 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«ДШИ им. М.Г. Эрденко №1»
Р.Ю. Костин
Приказ № 121 от 30.03.2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств
в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств им. М.Г. Эрденко №1»
г. Старый Оскол Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема учащихся в целях их обучения разработано образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпункт д) пункта 2) части 2 статьи 29; части 2 статьи 30; статьи 55; статьи 75; части 6 статьи 83, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, зачисление и обучение детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования (детские музыкальные школы, детские школы искусств, детские художественные школы)», утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа от 25 июня 2020 № 1466, Приказом Министерства культуры РФ от 17.03.2025 г. № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1».

1.2. Прием в МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1» (далее – ДШИ) осуществляется на основании результатов приемных испытаний, проводимых с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

1.3. С целью организации приема и проведения отбора в ДШИ создаются комиссия по приему, комиссии по индивидуальному отбору учащихся, апелляционная комиссия. Составы комиссий утверждаются директором ДШИ.

1.4. При приеме учащихся в ДШИ директор образовательного 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 учащихся.

1.5. Не позднее 1 апреля текущего года до начала приема документов ДШИ на своем информационном стенде и официальном сайте размещает информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;
- положение о правилах приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденко №1» (формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе; требования,

предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора); систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении; условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым ДШИ объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году (по необходимости);
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым ДШИ объявляет прием;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного) за счет бюджетных ассигнований и за счет средств физического и (или) юридического лица;
- образец заявления родителя (законного представителя), поступающего о приеме в образовательную организацию (далее - заявление);
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
- образец апелляции;
- сроки зачисления детей в ДШИ.

1.6. Количество детей, принимаемых в ДШИ для обучения, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем и планом приема в ДШИ.

2. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется комиссией по индивидуальному отбору поступающих.

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

2.3. ДШИ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов осуществляется в период с 15 апреля по 25 мая текущего года.

2.4. Прием в ДШИ в целях обучения осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование отделения, специальности или образовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения;
- адрес места жительства и (или) место пребывания, поступающего;
- фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя), поступающего;
- дата и место его рождения родителя (законного представителя), поступающего;
- адрес места жительства и (или) место 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);
- согласие родителя (законного представителя), поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

В заявлениях фиксируется факт ознакомления с копиями Устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым образовательная организация объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. С правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей. Согласие родителя (законного представителя), поступающего на обработку персональных данных.

2.6. При подаче заявления представляются 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 установление опеки или попечительства над поступающим);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- медицинское заключение о состоянии здоровья, поступающего при поступлении на хореографическое отделение.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих, могут храниться в ДШИ в течение шести месяцев с момента начала приема документов, по усмотрению образовательного учреждения.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Для организации проведения отбора детей в образовательном учреждении формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих по каждой предпрофессиональной программе.

3.2. Комиссии по индивидуальному отбору поступающих формируется приказом директора ДШИ из числа педагогического состава учреждения, участвующих в реализации дополнительных предпрофессиональных программ. Количественный состав комиссии по индивидуальному отбору поступающих не менее трех человек, в том числе председатель комиссии по индивидуальному отбору поступающих, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по индивидуальному отбору поступающих. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору не входит в состав комиссии. Ответственным секретарем всех комиссий по индивидуальному отбору может являться одно и то же лицо.

3.3. Председателем комиссии по индивидуальному отбору поступающих назначается работник ДШИ из числа педагогических работников, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих.

3.4. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии по индивидуальному отбору поступающих, определяет критерии предъявляемые к поступающим при проведении отбора поступающих.

4. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. ДШИ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году с 26 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в формах: прослушиваний, просмотров, собеседования. Формы проведения отбора учащихся по конкретной образовательной программе устанавливаются ДШИ самостоятельно для поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (по различным видам искусств) с учетом ФГТ.

4.3. При проведении отбора поступающих присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.4. Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего.

4.5. На заседании комиссии по отбору поступающих ведется запись протокола.

4.6. 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.

4.7. 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 и планом приема в ДШИ пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в ДШИ.

4.8. Результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием пофамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в ДШИ, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих размещаются на официальном сайте ДШИ и на информационном стенде.

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДШИ сроки по уважительной причине, допускаются к отбору с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

5. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора учащихся

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

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

5.3. 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 учащихся.

5.4. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по приему направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы поступающих (при их наличии).

5.5. Апелляционная комиссия принимает решение о возможности 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.

5.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под подпись в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.7. Повторное проведение индивидуального отбора учащихся проводится в течении трех рабочих дней со дня принятия решения о повторном отборе в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по проведению повторного отбора исключается.

6. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение.

Дополнительный прием детей

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

6.2. Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки не позднее 15 июня.

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

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДШИ, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и размещаются на информационном стенде образовательного учреждения.