

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1 ИМЕНИ Н.П.РАКОВА» г.КАЛУГИ**

Принято педагогическим советом
МБОУДО
«ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г. Калуги
от 26.03.2026 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУДО
«ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги
В.В.Федоров
Приказ от 26.03.2026г. № 16)



ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приёма обучающихся на дополнительные
общеразвивающие программы в области искусств
в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги.**

I. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма обучающихся на дополнительные общеразвивающие программы в области искусств в МБОУДО «ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г. Калуги (далее по тексту – Школа) в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (далее по тексту – общеразвивающим программам) разработаны Школой самостоятельно на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. д) ч.2 ст.29, ст.55, ст.75, ч.6 ст.83;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Уставом Школы.

1.2. В соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» общеразвивающие программы в области искусств должны способствовать эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию.

1.3. Школа объявляет приём детей для обучения по общеразвивающим программам в области искусств в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.4. Приём на обучение осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих программ в области искусств. До проведения индивидуального отбора детей образовательное учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации.

1.5. Школа самостоятельно устанавливает:

- формы проведения индивидуального отбора (прослушивания, просмотры, собеседования и т.д.)
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих (по каждой форме проведения отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении приема
- критерии оценки по различным формам проведения индивидуального отбора.

1.6. Дети с ограниченными возможностями проходят индивидуальный отбор на обучение в период основного набора, принимаются на обучение по основной общеобразовательной программе и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической экспертизы.

1.7. С целью организации приёма и проведения отбора детей создаются:

- - приёмная комиссия;
- - комиссия по индивидуальному отбору детей;
- - апелляционная комиссия.
- Составы данных комиссий утверждаются приказом директора.

1.8. При приёме детей в Школу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и физических данных поступающих, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

1.9. Количество детей, принимаемых в образовательное учреждение для обучения по общеразвивающим программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.10. Прослушивания, собеседования и обучение проводится на русском языке.

2. Организация приёма поступающих.

2.1. Возраст детей, поступающих в Школу, определяется особенностями общеразвивающих программ, реализуемых школой. В первый класс принимаются дети в возрасте от десяти до шестнадцати лет. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей ребенка, поступающего в Школу и особенностей общеразвивающей программы, на основании решения приемной комиссии, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.

2.2. Возраст поступающих в Школу определяется по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.3. Приём проводится в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приёма на обучение по соответствующим общеразвивающим программам в Школе срок продлевается в соответствии с пунктами 5.2, 5.3. настоящего положения. Школа самостоятельно определяет сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

2.4. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приёма, Школа проводит консультации (очные и по телефону), размещает на официальном сайте в сети «Интернет», на информационном стенде Школы, информацию и документы согласно требованиям Правил приёма, в том числе:

- настоящие Правила приёма;
- формы проведения индивидуального отбора поступающих;
- перечень дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности Школы;
- количество мест для приёма по каждой дополнительной общеразвивающей программе за счёт бюджетных ассигнований муниципального бюджета;
- график приёма в Школу;
- регламент работы комиссии по индивидуальному отбору, апелляционной комиссии;
- даты, время и место приема документов, индивидуального отбора по каждой дополнительной общеразвивающей программе;
- локальные нормативные акты, другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам, права и обязанности обучающихся;
- особенности проведения приёма для лиц с ОВЗ/инвалидностью **(при наличии разработанных программ и (или) созданных условий для их обучения)**;
- образец формы заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме (далее – заявление);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приёма;
- образец апелляции.

2.5. Организация приема документов осуществляется приемной комиссией Школы. Комиссия состоит из 3 человек. Председателем приёмной комиссии является директор Школы. Председатель руководит деятельностью приёмной комиссии, определяет обязанности членов

приёмной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приёма обучающихся, оформление документов приёмной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Школы

Работу приемной комиссии и делопроизводство (прием заявлений и пакетов документов от родителей (законных представителей) организует секретарь приемной комиссии, который назначается директором Школы.

2.6. Прием в Школу в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих установленного образца (Приложение. Форма 1) и предоставлению соответствующего пакета документов, в который входят:

- копия свидетельства о рождении ребенка либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства об усыновлении (удочерении) поступающего;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);
- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные СНИЛС поступающего;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальную программу реабилитации инвалида (при наличии разработанных программ и (или) созданных условий для их обучения);
- согласие на обработку персональных данных поступающего и его родителей (законных представителей) в установленной Школой форме;
- копия документа подтверждающего, что ребенок является членом семьи участника СВО (справка об участии в СВО или удостоверение члена семьи участника СВО/удостоверение члена семьи погибшего ветерана боевых действий).

2.7. В заявлении фиксируется личной подписью факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, общеразвивающими программами и другими локальными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.8. Заявление и документы для приёма могут быть поданы по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

лично в образовательную организацию;

в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте школы.

2.9. Поступившее в комиссию по приёму заявление о приеме на обучение регистрируется в журнале приема заявлений.

Регистрация производится исключительно при наличии полного пакета документов.

При отказе родителя (законного представителя) поступающего предоставить документ из числа требуемых или при предоставлении неполного объема документов, перечисленных в п. 2.7. настоящих Правил приёма, поступающий не допускается к процедуре индивидуального отбора и не подлежит зачислению в Школу.

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов являются следующие факты:

-заявитель обратился в Школу несвоевременно: вне установленных сроков или времени приема заявлений;

-за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей (не является родителем (законным представителем) поступающего);

-в заявлении отсутствуют необходимые сведения;

-поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления на обучение по избранной дополнительной общеразвивающей программе;

-возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления на обучение по избранной дополнительной общеразвивающей программе, кроме случаев поступления на освоение дополнительной общеразвивающей программы в сокращённые сроки;

-в документах, предоставленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа.

2.11. Родители (законные представители) поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам вправе подать заявления на две такие программы.

2.12. На каждого поступающего формируется Личное дело, в котором хранятся заявление и полный пакет документов, представленных родителями (законными представителями) для приёма.

Личные дела поступающих, не прошедших индивидуальный отбор, хранятся в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

2.13. Обработка полученных в связи с приёмом персональных данных поступающих и их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и требованиями других подзаконных нормативных актов по защите персональных данных.

2.14. Возможно поступление ребенка не в первый, а в другие классы Школы, при наличии:

- свободных мест в соответствующем классе по соответствующей образовательной программе;
- подтверждённых документов об образовании (свидетельство, справка об обучении или периоде обучения и другие);
- знаний, умений, навыков, которые ученик продемонстрировал приёмной комиссии учреждения в случае их соответствия требованиям соответствующего года обучения по выбранной образовательной программе (при отсутствии справки о периоде обучения).

3. Организация и процедура проведения индивидуального отбора поступающих.

3.1. Школа, в зависимости от количества поданных заявлений, самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году в период с 15 мая по 15 июня.

3.2. Для индивидуального отбора поступающих формируется комиссия. В состав комиссии входят председатель, члены комиссии. Количественный состав комиссии – не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей. Комиссия может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

3.3. Председателем комиссии является директор школы или его заместитель по учебно-воспитательной работе.

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

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.6. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, устных ответов и др. Формы, требования и систему оценок при проведении индивидуального отбора поступающих, Школа устанавливает самостоятельно. (Приложение. Форма 2).

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

3.8. Решение о результатах приема в Школу принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.9. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол (Приложение. Форма 3), в котором отражается общее мнение членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных, полученное в результате коллегиального обсуждения по каждому критерию приемных требований по пятибалльной шкале. Общее количество баллов индивидуального отбора определяется суммированием полученных по каждой позиции баллов. Результаты индивидуального отбора заносятся в оценочную ведомость приёмных испытаний (Приложение. Форма 4).

На заседании комиссии по приёму выносятся решение по отбору поступающих на обучение.

Протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору детей хранятся в Школе согласно номенклатуре дел 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 Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

3.10. Не позднее 3 рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих на официальном сайте и на информационных стендах в общедоступных местах здания Школы размещаются результаты индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной общеразвивающей программе в виде пофамильного списка-рейтинга поступающих с суммарными баллами, полученными поступающими по итогам проведения индивидуального отбора.

3.11. Зачисление в Школу в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой.

4. Подача и рассмотрение апелляции.

4.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции (Приложение. Форма 5) по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

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

4.3. 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 отбору детей.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

4.4. 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, следующего за днём принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол (Приложение. Форма 6).

5. Повторное проведение отбора детей.

Дополнительный приём детей.

5.1. 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.

5.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленных организацией.

5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест, в сроки, установленные организацией (но не позднее 14 сентября текущего года), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

6. Порядок зачисления детей в Школу

6.1. Зачисление в Школу в целях обучения по общеразвивающим программам проводится после завершения отбора.

- 6.2. Основанием для отказа в приёме поступающего в Учреждение является несоответствие результатов отбора требованиям к поступающим;
- 6.3. Основанием для приема в Школу являются результаты индивидуального отбора детей.
- 6.4. При условии успешного прохождения творческих испытаний и при прочих равных условиях преимущество при зачислении на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств имеют дети участников СВО (специальной военной операции).