

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРБУНКОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
28 марта 2025г.
протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ:

директор МКОУДО

«Горбунковская ДШИ»

О.С. Миронова

пр. № 19 от 28.03.2025г



**Правила приема обучающихся
в МКОУДО «Горбунковская ДШИ»
на 2025-2026 учебный год**

д. Горбунки
2025г.

Правила приёма граждан в муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Горбунковская детская школа искусств» составлены в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами учреждения:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» от 14.08.2013 года № 1145;
- Положением о приёме обучающихся в муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Горбунковская детская школа искусств», утверждённым приказом - № 14 от 23.03.2023 года;
- Уставом Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Горбунковская детская школа искусств», утверждённым постановлением администрации Муниципального образования «Ломоносовский муниципальный район» Ленинградской области [№ 113-р/16 от 08.02.2016г](#)

1. Общие положения.

- 1.1. Правила приёма граждан в муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Горбунковская детская школа искусств» (далее по тексту – Правила) составляются ежегодно перед объявлением о наборе обучающихся на новый учебный год.
- 1.2. Настоящие Правила являются локальным актом муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Горбунковская детская школа искусств» (далее по тексту – Учреждение).
- 1.3. Правила приёма публикуются на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения по адресу: <http://gorb-dsi.lmn.su/>

2. Общие правила приёма обучающихся.

- 2.1. В первый класс проводится приём детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств и установленными к ней федеральными государственными требованиями). На общеразвивающие программы прием детей осуществляется в возрасте, рекомендованном самой образовательной программой.
- 2.2. В отдельных случаях с учётом индивидуальных способностей ребёнка, поступающего в Учреждение и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического совета Учреждения в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Учреждение.

2.3. В 2025-2026 учебном году обучение предоставляется:

Наименование программы	Вид программы	Возраст поступающих	Нормативный срок обучения, лет	Количество вакантных мест для приема
Фортепиано	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9	8	5
Народные инструменты:				
Домра	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9	8	-
		10-12	5	-
Балалайка	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9	8	-
		10-12	5	-
Аккордеон	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9	8	2
		10-12	5	-
Баян	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9	8	-
		10-12	5	-
Гитара	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9	8	2
		10-12	5	-
Струнные инструменты				
Скрипка	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9	8	-
Духовые инструменты:				
Труба	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9	8	-
		10-12	5	-
Древнерусское певческое искусство	Дополнительная общеразвивающая	9-14	5	4
Музыкальное исполнительство (аккордеон, гитара, фортепиано)	Дополнительная общеразвивающая	9-14	5	4
Живопись	Дополнительная предпрофессиональная	6,5-9	8	12
		10-12	5	12
<i>Платные услуги:</i> Подготовка детей к обучению в ДШИ Подготовительная группа художественного отделения	Дополнительная общеразвивающая	9-12	1	12
		7-8	1	12
<i>Платные услуги:</i> Подготовка детей к обучению в ДШИ Группа раннего эстетического развития музыкального отделения	Дополнительная общеразвивающая	4-6	1	12
<i>Платные услуги:</i> Музыкальная информатика	Дополнительная общеразвивающая	6-12	1	-

Платные услуги: 3Д ручка	Дополнительная общеразвивающая	6-12	1	-
Платные услуги: Песочная анимация	Дополнительная общеразвивающая	6-12	1	-
Платные услуги: Выжигание по дереву	Дополнительная общеразвивающая	8-12	1	-

2.4. В случае отсутствия конкурса на какой-либо музыкальный инструмент (специальность) освободившиеся места распределяются по другим специальностям приёмной комиссией.

2.5. Количество вакантных мест во вторые и последующие классы на художественном и музыкальном отделениях будут определены по состоянию на 31 мая текущего года.

3. Организация приёма обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств

3.1. Приём детей в Учреждение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (далее ДОП) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и при наличии бюджетных мест в Учреждении.

3.2. При приеме обучающихся Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость о наличии бюджетных мест.

3.3. При приеме детей на ДОП не требуется проверка их способностей, список формируется по дате принятия заявления.

3.4. Зачисление производится приказом директора Учреждения.

3.5. Сроки приема на ДОП в течении всего учебного года – при наличии свободных мест.

4. Организация приёма обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

4.1. Приём детей в Учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ. До проведения отбора Учреждение вправе проводить предварительные собеседования, прослушивания, просмотры, консультации в установленные Учреждением сроки.

4.2. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Учреждении создаются:

- приёмная комиссия;
- комиссии по отбору детей;
- апелляционная комиссия.

Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.

4.3. При приёме детей в Учреждение директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.

- 4.4. Не позднее 1 апреля текущего календарного года до начала приёма документов Учреждение на своём информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:
- копию устава Учреждения;
 - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам (настоящие Правила приёма, учебные планы Учреждения, Положения о текущей и итоговой аттестации учащихся и т.д.);
 - бланки заявлений о приёме детей в Учреждение.
- 4.5. Организация приёма и зачисления детей в Учреждение осуществляется приёмной комиссией. Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения.
- 4.6. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Учреждения.
- 4.7. Приём заявлений и прилагаемых к заявлениям документов начинается с 1 апреля и заканчивается 28 мая текущего года. Дополнительный прием заявлений на вакантные места может быть объявлен в период с 25 августа по 29 августа текущего года. Документы принимаются по электронной почте priemdocgorbunki@yandex.ru.
- 4.8. Приём детей в Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.
- 4.9. Форма заявления предоставляется на сайте Учреждения в разделе «Родителям и поступающим в ДШИ».
- 4.10. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка в заявлении фиксируется:
- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приёме по результатам проведения отбора детей, с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
 - согласие с обработкой данных, содержащихся в заявлении;
 - согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональным образовательным программам в области искусств;
 - согласие на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий в условиях действия специальных распоряжений Правительства ЛО.
- 4.11. При подаче заявления родителями (законными представителями) детей предоставляются следующие документы:
- копия свидетельства о рождении ребёнка.
- 4.12. При отсутствии любого из вышеупомянутого списка документа, заявление и остальные документы не принимаются.
- 4.13. Для оформления личных дел обучающихся и ведения статистической отчётности родители (законные представители) помимо документов, упомянутых в пункте 4.11.,

предоставляют также следующие документы:

- свидетельства об установлении инвалидности учащихся;

4.14. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

5. Организация отбора поступающих.

5.1. Для организации проведения отбора детей в Учреждении формируются комиссии по отбору детей.

5.2. Для приёма детей в 1 класс на текущий учебный год формируются следующие комиссии:

- комиссия по дополнительной предпрофессиональной программе «Фортепиано»;
- комиссия по дополнительной предпрофессиональной программе «Народные инструменты (аккордеон, гитара)»;
- комиссия по дополнительной предпрофессиональной программе «Живопись».

5.3. В состав комиссий входит не менее 3 человек из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

5.4. Отбор осуществляется в соответствии с Графиком проведения индивидуального отбора и проверки способностей поступающих детей в Учреждение.

5.5. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, устных ответов и др.

5.6. Оценивание творческих заданий производится по 5-балльной системе.

5.7. Отбор детей на музыкальное отделение проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие музыкальных способностей, которые включают в себя:

- собеседование;
- прослушивание 1-2 коротких песен, исполняемых поступающим ребёнком;
- задания по определению музыкального слуха, чувства ритма, музыкальной памяти;
- дополнительно поступающий может исполнить самостоятельно подготовленные музыкальные произведения.

Приёмная комиссия может рекомендовать обучение на другом музыкальном инструменте.

5.8. Суммирование баллов (максимальная сумма баллов – 15) производится по 3 критериям:

- музыкальный слух;
- ритм;
- память.

5.9. Отбор детей на художественное отделение проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей к художественно-исполнительской деятельности, которые включают в себя:

- собеседование;
- выполнение задания (рисунка) для проверки способностей в области изобразительного искусства – простой натюрморт из 2 предметов акварелью

или гуашью по выбору ребёнка;

- дополнительно поступающий может представить самостоятельно выполненную художественную работу.

Для выполнения задания (рисунка) поступающий должен иметь с собой инструменты и материалы для выполнения рисунка (бумага, кисти, карандаши, краски и т.д.)

5.10. Суммирование баллов (максимальная сумма баллов – 15) производится по 3 критериям:

- правильность и реалистичность изображения всех предметов натюрморта (количество предметов, масштаб и т.д.);
- передача пропорций;
- строение формы.

5.11. При зачислении в Учреждение при прочих равных условиях преимущественным правом пользуются поступающие, получившие наиболее высокие оценки по результатам отбора.

5.12. 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 количестве голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

5.13. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведётся протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. 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 личных делах обучающихся, поступивших в Учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

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

6. Порядок подачи апелляции.

6.1. 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.

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

6.3. 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.

- 6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).
- 6.5. 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 количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.
- 6.6. 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.
- 6.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.
- 6.8. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трёх 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.
- 6.9. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

7. Зачисление в Учреждение.

- 7.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора, но не позднее 5 июня 2025 года. В случае объявления дополнительного набора учащихся в установленные Учреждением сроки, зачисление проводится не позднее 29 августа текущего года.
- 7.2. Основанием для приёма и зачисления в Учреждение являются результаты отбора детей.
- 7.3. Зачисление учащихся в Учреждение производится приказом директора Учреждения на основании решения приёмной комиссии и заявлений родителей (законных представителей).