

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол от 17.02.2026 № 2



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУДО СО «ДШИ № 2
г. Каменска - Уральского»
Т.М. Субботина
17 февраля 2026 г.

ПРАВИЛА

**приема обучающихся на дополнительные предпрофессиональные программы
в области искусств на 2026-2027 учебный год
в государственном автономном учреждении дополнительного образования Свердловской
области «Детская школа искусств № 2 города Каменска-Уральского»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее программа) разрабатываются государственным автономным учреждением дополнительного образования Свердловской области «Детская школа искусств № 2 города Каменска-Уральского» (далее по тексту – Учреждение) самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства культуры Российской Федерации от 22.10.2019 № 378-01.1-39-ОЯ, Уставом государственного автономного учреждения дополнительного образования Свердловской области «Детская школа искусств № 2 города Каменска-Уральского» (далее по тексту – Устав) и на основании федеральных государственных требований (далее ФГТ), установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации.

1.2. Учреждение объявляет прием для детей только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. При проведении приема Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, гласность и открытость работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих, объективность оценки способностей поступающих.

1.4. Прием детей в Учреждение осуществляется в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам, в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и (или) физических данных.

1.5. При приеме детей в Учреждение директор обеспечивает, объективность руководства приемной комиссии при оценке способностей и склонностей поступающих, на всех этапах проведения приема детей.

1.6. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам гарантирует зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы.

1.7. Набор в Учреждение проводится в соответствии с государственным заданием, установленным Учредителем. Для обеспечения выполнения установленного государственного задания в части контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета Свердловской области), Учреждение вправе производить прием обучающихся на свободные места в течение всего календарного года.

1.8. Сроки приема заявлений и документов, а также сроки проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, указанные в настоящем положении, установлены педсоветом и утверждены приказом Директора.

2. Комиссия по приему документов на дополнительные предпрофессиональные программы

2.1. С целью организации приема детей в Учреждении создается комиссия по приему документов на дополнительные предпрофессиональные программы. График работы приемной комиссии: понедельник – пятница: 9.00 – 13.00; 14.00 – 18.00. Состав комиссии утверждается приказом директора, и согласовывается с педагогическим советом.

2.2. Организация приема и зачисления детей осуществляется комиссией по приему документов на дополнительные предпрофессиональные программы Учреждения (далее по тексту – приемная комиссия).

2.3. Приемная комиссия формируется приказом директора.

2.4. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения, либо работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы.

2.5. Секретарь приемной комиссии принимает и ведет регистрацию заявлений.

2.6. Приемная комиссия обеспечивает телефонную и электронную связь с родителями (законными представителями) для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Учреждении.

2.7. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе, а также секретарь.

2.8. Приемная комиссия формируется из числа преподавателей Учреждения участвующих в реализации предпрофессиональных программ.

2.9. Количественный состав приемной комиссии - не менее 5 человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии, секретарь комиссии может не входить в ее состав и не являться преподавателем.

2.10. Приемная комиссия знакомит родителей с Уставом, изменениями и дополнениями к Уставу, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, перечнем образовательных услуг, правилами приема и требованиями к поступающим, правилами внутреннего распорядка для обучающихся в Учреждении.

2.11. Контроль по организации приема документов производится директором Учреждения.

3. Комиссия по отбору детей на дополнительные предпрофессиональные программы

3.1. С целью организации проведения отбора детей в Учреждении создается комиссия на дополнительные предпрофессиональные программы. Состав данной комиссии утверждается приказом директора и согласовывается педагогическим советом.

3.2. Председателем комиссии по отбору детей является директор Учреждения, либо работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы.

3.3. Приемная комиссия по отбору детей на дополнительные предпрофессиональные программы формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе отдельно.

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

3.5. Секретарь приемной комиссии ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.6. Количественный состав комиссии по отбору детей на дополнительные предпрофессиональные программы - не менее 5 человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав и не являться преподавателем.

3.7. Контроль по организации и проведению отбора детей производится директором Учреждения.

4. Апелляционная комиссия по отбору детей на дополнительные предпрофессиональные программы

4.1. С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждении создается апелляционная комиссия (апелляционная комиссия действует на основании отдельного положения). Состав данной комиссии утверждается приказом директора, и согласовывается с педагогическим советом.

4.2. Количественный состав апелляционной комиссии - не менее 5 человек.

4.3. Контроль по организации работы апелляционной комиссии производится директором Учреждения.

5. Организация приема детей

5.1. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте от 6 лет 6 месяцев на 8(9) – летний сроки обучения (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусства, установленного ФГТ). Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

5.2. В Учреждение производится прием детей на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств со сроками обучения:

- народные инструменты 8(9);
- живопись 8(9);
- искусство театра 8(9);
- хоровое пение 8(9);
- хореографическое творчество 8(9).

5.3. Прием в Учреждение осуществляется на основании результата отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусства. До проведения отбора детей Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

5.4. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов образовательная организация размещает информацию об организации приема на образовательные программы: на информационном стенде (1 этаж Учреждения), на официальном сайте <https://dshci2.nubex.ru/> - главная страница, ссылка <https://dshci2.nubex.ru/5736/> - раздел «Порядок приема и результаты отбора на образовательные программы» следующую информацию:

- правила приема в образовательную организацию;
- порядок приема в образовательную организацию;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информация о формах проведения отбора поступающих;

- особенности проведения приема, поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе, по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

5.5. Прием документов осуществляется в соответствии с данным Положением с 15 апреля по 04 июня 2026 года и с 20 по 27 августа 2026 года.

5.6. Прием, с целью обучения в Учреждении по образовательным программам в области искусств, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления можно подать в приемную комиссию по адресу: ул. Белинского, д.1а, график работы приемной комиссии: понедельник – пятница: 9.00 – 13.00; 14.00 – 18.00 или посредством обратной связи на официальном сайте <https://dshci2.nubex.ru/>, в разделе «Электронная приемная» ссылка <https://dshci2.nubex.ru/11976/11987/>.

5.7. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

5.8. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место рождения;
- фамилии, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка и адрес прописки его родителей (законных представителей) в соответствии с документом, удостоверяющим личность;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения в Учреждении по образовательной программе в области искусств;
- фиксируется факт ознакомления с копиями Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

5.9. При подаче заявления представляются следующие документы:

- согласие на обработку персональных данных (по форме утвержденной Учреждением);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотографии ребенка в количестве 6 штук, в формате 3 x 4.

5.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы с материалами результатов отбора. Личные дела поступающих, но не прошедших вступительные испытания или отказавшихся по какой-либо причине, проходить данные испытания - могут храниться в Учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

5.11. Прием детей на обучение по образовательным программам в течение текущего учебного года в случаях перевода детей из других учреждений дополнительного образования, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и предоставления документов, подтверждающих факт обучения ребенка в другом образовательном учреждении:

- академической справки;
- индивидуального плана (для программ с индивидуальным обучением);
- копии свидетельства о рождении;
- фотографии ребенка в количестве 6 штук, в формате 3 x 4;
- копии паспорта одного из родителей (законных представителей).

5.12. Приемная комиссия устанавливает соответствие уровня подготовки детей, переводящихся из других образовательных учреждений уровню требований образовательной программы Учреждения.

5.13. По желанию обучающихся, их родителей (законных представителей) возможно обучение по двум образовательным программам со 2 по 7 класс при наличии вакантных бюджетных мест.

6. Сроки и процедура проведения отбора детей

6.1. Учреждение проводит отбор детей 05 июня 2026 года с 16.00 до 19.00 и 28 августа 2026 года с 16.00 до 19.00.

6.2. Отбор проводится в формах прослушивания, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе соответствующим отделением устанавливаются самостоятельно и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3. Установленные формы отбора (требования, предъявленные к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

6.4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц запрещено.

6.5. Решение о результатах отбора детей принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

6.6. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

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

6.8. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Учреждения до окончания обучения в данном образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

6.9. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

6.10. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема.

6.11. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка рейтинга с указанием результатов на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

6.12. Оценочная система способностей и, при необходимости физических данных, предлагается по пятибалльной шкале.

6.13. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

6.14. Зачисление в Учреждение, по результатам отбора детей, производится приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии не позднее 8 июня 2026 года и 31 августа 2026 года.

6.15. Поступающие дети, но не участвующие в отборе в Учреждение в установленные сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к дополнительному отбору на вакантные места в сроки, устанавливаемые для них индивидуально, но в пределах общего срока проведения отбора, установленного учредителем - не позднее 31 августа текущего года.

7. Дополнительный прием детей

7.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора, проводится дополнительный набор детей в Учреждение.

7.2. Информация по дополнительному отбору детей производится на официальном сайте <https://dshci2.nubex.ru/> и информационном стенде (1 этаж Учреждения) заместителем директора по учебно-воспитательной работе или заведующим отделением.

7.3. Результаты дополнительного отбора публикуется на информационном стенде (1 этаж Учреждения), на официальном сайте <https://dshci2.nubex.ru/> - главная страница, ссылка на раздел «Порядок приема и результаты отбора на образовательные программы» - <https://dshci2.nubex.ru/11976/11987/> .

**Требования,
предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих детей для обучения по
дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области
искусств в ГАУДО СО «ДШИ № 2 г. Каменска-Уральского»**

- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Народные инструменты»: поступающий достаточно точно исполняет на слух небольшие попевки, может правильно определить количество прозвучавших одновременно звуков на музыкальном инструменте, достаточно четко повторяет предложенный ритмический рисунок.
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Хоровое пение»: поступающий достаточно точно исполняет на слух небольшие попевки, может правильно определить количество прозвучавших одновременно звуков на музыкальном инструменте, достаточно четко повторяет предложенный ритмический рисунок, отрывок текста.
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области театрального искусства «Искусство театра»: поступающий исполняет заранее подготовленное несложное произведение, позволяющее определить уровень способностей: речь, эмоциональность, актерская фантазия.
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество»: поступающий повторяет ритмический рисунок посредством хлопков, проходит осмотр внешних физических данных, выполняет элементарные движения у станка с целью осмотра свода стоп, выворотности коленей тазобедренного сустава, наличия природной растяжки, выявления отсутствия патологии спины.
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись»: проявление оригинального мышления, новизны, идей, умение компоновать изображение на листке, владение первичной техникой использования красок.