

Рассмотрен на:  
Педагогическом Совете  
«02» 06 2020 г. протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБУ ДО «ДШИ №1» г.о. Самара  
Семенов В.В.  
«02» 06 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ  
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Правила приема детей в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам (далее – предпрофессиональным программам) разработаны на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленном Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации и в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. №2 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (Задача № 5 (б) абзац 2);

- Концепция развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 04 сентября 2014 г. № 1726 – р);

- План мероприятий на 2015-2020 годы по реализации Концепции развития дополнительного образования детей (утвержден распоряжением Правительства РФ от 24 апреля 2015 года № 729-р);

- Приказ Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»);

- Приказ от 12 марта 2012 г. № 156 Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной

предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись»;

- Приказ от 12 марта 2012 г. № 158 Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области хореографического искусства «Хореографическое творчество»;

- Приказ от 12 марта 2012 г. № 159 Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество», и сроку обучения по этой программе»;

- Приказ от 01 октября 2018 г. № 1685 Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области музыкального искусства «Хоровое пение», и сроку обучения по этой программе»;

- Уставом МБУ ДО «Детская школа искусств №1» г.о. Самара.

1.2. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональные программы) разрабатываются Учреждением самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту - ФГТ).

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет (в отдельных случаях от 3 лет до 21 года) в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ.

1.4. До проведения отбора детей ДШИ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном ДШИ самостоятельно.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДШИ создаются приемная комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором ДШИ.

1.6. При приеме детей в ДШИ директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов ДШИ на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

1.8. Количество детей, принимаемых в ДШИ для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем. Сверх установленного муниципального задания ДШИ имеет право принимать детей на обучение по предпрофессиональным программам, если данное право предусмотрено Уставом ДШИ.

1.9. Приемная комиссия ДШИ обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела сайта, а также обеспечивает дистанционный режим работы приемной комиссии ДШИ для ответов на обращения, связанные с приемом детей в образовательное учреждение.

## II. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ДШИ.

2.2 Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей назначается директором школы.

2.3 ДШИ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 15 апреля по 15 августа текущего года.

2.4 Зачисление на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам производится приказом директора Школы на основании заявления, поданного на имя директора родителями (законными представителями), об оказании Школы дополнительных образовательных услуг данному обучающемуся (Приложение 1).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименования программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- адрес регистрации проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют:

- факт ознакомления с копиями Устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- своё согласие на собеседование с поступающим в целях обучения по общеразвивающим программам;
- своё согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка, поступающего в Школу.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка (в личное дело обучающегося);
- предоставляется оригинал паспорта одного из родителей для подтверждения законного представительства ребёнка;

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

### III. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в ДШИ формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора ДШИ из числа педагогов данной ДШИ, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей должен быть работник ДШИ из числа педагогических работников, имеющих высшее образование,

соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору детей является директор ДШИ.

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

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором ДШИ из числа работников ДШИ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

#### IV. Сроки и процедура отбора детей

4.1. ДШИ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году. Проведение отбора детей проходит с 15 апреля по 15 августа текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в форме творческих заданий.

При поступлении на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области музыкального искусства «Хоровое пение» – предлагаются задания, позволяющие определить творческие способности, музыкальные данные поступающего: слух, ритм, память, игру на музыкальном инструменте для учащихся, имеющих музыкальную подготовку или прошедшие обучение в других музыкальных образовательных учреждениях.

При поступлении на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области хореографического искусства «Хореографическое искусство» – отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить музыкально-ритмические и координационные способности ребенка (музыкальность, артистичность, танцевальность), а также его физические, пластические данные.

При поступлении на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства «Живопись» – отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей к художественно-исполнительской деятельности. Дополнительно поступающий может представить самостоятельно выполненную художественную работу.

При поступлении на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество» – отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей к художественно-исполнительской деятельности. Дополнительно поступающий может представить самостоятельно выполненную творческую работу.

4.3. Установленные Школой содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в образовательное учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

4.4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.5. 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 числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

4.6. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

4.7. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательном учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

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

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

## V. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам приема на обучение по предпрофессиональным программам в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов зачисления.

5.2. Состав апелляционной комиссии ДШИ утверждается приказом директора ДШИ ежегодно не позднее 1 апреля текущего года. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих и приемной комиссии ДШИ в соответствующем году.

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 приемной комиссии.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему.

5.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности обучения в ДШИ ребенка, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

5.6. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

5.7. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

5.8. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

## VI. Повторное проведение отбора поступающих

6.1. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

## VII. Дополнительный прием детей

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

7.2. Дополнительный индивидуальный отбор поступивших осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные ДШИ (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

7.3. При наличии свободных мест возможен прием детей на обучение по предпрофессиональным программам в течение текущего учебного года, а также в случаях перевода детей из других учреждений дополнительного образования, реализующих образовательные программы соответствующего уровня.

7.4. Прием в случаях перевода детей из других учреждений дополнительного образования, реализующих образовательные программы соответствующего уровня осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), предоставленных документов, подтверждающих факт обучения ребёнка в другом учреждении.

## VIII. Порядок регулирования спорных вопросов

Родители (законные представители) обучающихся имеет право обратиться в конфликтную комиссию Школы по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме, переводе или отчислении учащихся, занимающихся в объединениях для обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

## IX. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила действуют с момента их утверждения и размещаются на официальном сайте Школы в сети Интернет.

9.2. Настоящие Правила действуют до их отмены приказом директора Школы.

Приложение 1  
Директору МБУ ДО  
«ДШИ №1» г.о. Самара  
Семенову В.В.

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в 20\_\_/20\_\_ учебном году в \_\_\_\_ класс в число обучающихся в МБУ ДО «ДШИ №1» для обучения по дополнительной предпрофильной образовательной программе \_\_\_\_\_

ФИО (ребенка) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Фактическое место проживания \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Наименование общеобразовательной школы \_\_\_\_\_, № школы \_\_\_\_ класс \_\_\_\_ смена \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

Мать (ФИО) \_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Отец (ФИО) \_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Законный представитель (опекун) (ФИО) \_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

(расшифровка ФИО)

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку и передачу персональных данных обучающихся, родителей (лиц их заменяющих), указанных в настоящем заявлении, для выполнения договорных обязательств. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего письменного заявления.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

(расшифровка ФИО)

В соответствии со ст. 55 п.2 Закона «Об образовании в Российской Федерации» с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми школой, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

(расшифровка ФИО)

Приложение 2

### ПРОТОКОЛ № ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной  
общеобразовательной программе в области музыкального искусства  
« \_\_\_\_\_ »

Приемная комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

рассмотрев представленные документов поступающих на обучение в ДШИ,  
приняла следующее решение:

П/п	Фамилия, имя поступающего	Решение комиссии (рекомендован о/не рекомендовано обучение)	Решение принято (кол-во голосов «за»/«против»/ «единогласно»)	Причина отказа (при наличии)

Председатель приемной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Секретарь приемной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 3

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

рассмотрев представленные заявление родителей (законных представителей) поступающего и Протокол заседания приемной комиссии приняла следующее решение:

Обучение в ДШИ \_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя)

по дополнительной \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей/ предпрофессиональной)

программе в области \_\_\_\_\_ искусства \_\_\_\_\_

является \_\_\_\_\_  
(целесообразным/ нецелесообразным)

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С решением апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(ознакомлен(а) / не ознакомлен(а))

Дата \_\_\_\_\_ Подпись с расшифровкой \_\_\_\_\_