

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА СТАНИЦЫ
СТАРОЛЕУШКОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ
РАЙОН

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического
совета МБУ ДО ДМШ
ст. Старолеушковской
протокол № 3
от «31» марта 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ДМШ
ст. Старолеушковской
И.С. Василенко
от «31» марта 2026г.

Приказ № 8-а от 31.03.2026г.

Подписан: Василенко Ирина
Сергеевна

DN: OU=Директор, O=МБУ ДО
ДМШ ст. Старолеушковской,
CN=Василенко Ирина Сергеевна,
E=sdmsh-63@inbox.ru

Основание: я подтверждаю этот
документ

Местоположение: место
подписания

Foxit Reader Версия: 10.1.1

Василенко
Ирина
Сергеевна

ПРАВИЛА ПРИЁМА И ПОРЯДОК ОТБОРА ДЕТЕЙ

В целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам
в области искусств в МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской

Ст. Старолеушковская
2026 год.

1. Общие положения

1.1. Правила приёма детей в образовательное учреждение в целях их обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (далее по тексту – образовательные программы в области искусств) разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с изменениями, внесёнными в Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. №3266-1 «Об образовании» Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, утверждённых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июля 2022г № 629, рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, изложенных в письме министерства культуры Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 191-01-39/06 – ГИ.

1.2. Образовательное учреждение объявляет приём детей для обучения по образовательным программам в области искусств на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В 1-й класс проводится прием детей в возрасте от 6 лет до 14 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы) на обучение по ДООП и в возрасте 5 лет на обучение по ОП «Подготовка детей к обучению в ДМШ».

1.4. Приём детей в отделение раннего эстетического развития проводится в возрасте от 5 до 6 лет.

1.5. Прием в образовательное учреждение для обучения по образовательным программам в области искусств носит заявительный характер.

1.6. В целях организации приёма документов в образовательном учреждении создаются приёмная комиссия. Состав данных комиссий утверждается директором образовательного учреждения.

1.7. При приёме детей в образовательное учреждение директор образовательного учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

1.8. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приёма документов образовательное учреждение на своём информационном стенде и официальном сайте (при его наличии) должна разместить 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 приёмной и апелляционной комиссий;

- количество мест для приёма детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также – при наличии – количество вакантных мест для приёма детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приёма документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в ДШИ;

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

1.10. Приёмная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приёмом детей в образовательное учреждение.

2. Организация приёма детей

2.1. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией образовательного учреждения. Председателем приёмной комиссии является руководитель образовательного учреждения.

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а так же личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором образовательного учреждения.

2.3. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 30 апреля по 30 августа текущего года (данный период рекомендуется устанавливать продолжительностью не менее четырёх недель).

2.4. Прием в образовательное учреждение в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребёнка;
- фамилия, имя и отчество ребёнка, дата и место и его рождения;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребёнка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребёнка;

- номера телефонов родителей (законных представителей) ребёнка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационный системы общего пользования) с копиями устава ДМШ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приёме по результатам проведения отбора детей.

2.6. При подаче заявления родители (законные представители) предъявляют документ удостоверяющий личность и предоставляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- фотографии ребёнка (в количестве и формате, установленном образовательным учреждением).

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению образовательного учреждения, могут храниться в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

2.8. Достижим необходимого возраста детям может быть отказано в приёме в следующих случаях:

- предоставление не полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
 - предоставление пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги с нарушением установленных сроков;
- при несоответствии ребёнка возрастным требованиям, предоставляемым при поступлении в образовательное учреждение; при отсутствии свободных мест.

3. Подача и рассмотрение апелляции.

3.1. В случае необоснованного отказа в приёме ребёнка для обучения в образовательном учреждении, родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов о наборе.

3.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников образовательного учреждения, не входивших в состав приёмной комиссий.

3.3. 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 приёмной комиссии. Для рассмотрения апелляций секретарь комиссии направляет в апелляционную комиссию журнал регистрации заявлений о приёме в образовательное учреждение.

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о правомерности отказа в приёме ребёнка для обучения в образовательном учреждении. 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 с момента принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.

3.5. Повторная подача апелляции – не допускается.

4. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение.

Дополнительный приём детей

4.1. Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится не позднее 20 июня.

4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными, учредитель может предоставить образовательному учреждению право проводить дополнительный приём детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится не позднее 29 августа.

4.3. Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приёма в образовательное учреждение, при этом сроки дополнительного приёма детей публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде образовательного учреждения.

4.4. Дополнительные приёмные мероприятия проводятся в сроки, установленные образовательным учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и приёмные мероприятия, проводившиеся в первоначальные сроки.

4.5. В исключительных случаях по решению учредителя возможен перенос сроков дополнительных приёмных мероприятий и начала учебного года более чем на десять календарных дней.