ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МБО ДО «ЛДХШ им. М.Х. Хаертдинова»
Протокол № 6 от 21.05.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 77-ОД от 29.05.2026г.
Директор МБО ДО «ЛДХШ им. М.Х. Хаертдинова»
_____ Т.Ю. Бешагина

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме и порядке отбора детей в Муниципальную бюджетную организацию дополнительного образования «Лениногорская детская художественная школа имени М. Х. Хаертдинова» по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств

I. Общие положения

1.1. Правила приема детей в Муниципальную бюджетную организацию дополнительного образования «Лениногорская детская художественная школа имени М. Х. Хаертдинова» (далее по тексту – Школа) по видам искусств в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разрабатываются Муниципальной бюджетной организацией дополнительного образования «Лениногорская детская художественная школа имени М. Х. Хаертдинова» (далее – Школа) самостоятельно в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (подпункт д) пункта 2 части 2 статьи 29; часть 2 статьи 30; статья 55; статья 75; часть 6 статьи 83). В соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 17.03.2025г. № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Приказом Министерства культуры РФ от 21.05.2020г. № 553 « О сроках приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств». Данный Порядок устанавливается Министерством культуры Российской Федерации на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

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

1.3. Настоящее Положение представляет собой, основанный на законодательстве официальный правовой документ, который принимается в установленном порядке решением Педагогического совета Школы и утверждается директором Школы.

1.4. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

1.5. Прием в Школу осуществляется на основании результатов творческого отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

1.6. С целью организации приема и проведения отбора детей в школе формируется приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

1.7. При приеме детей в Школу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.8. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа 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 по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- информацию о формах проведения отбора;
- 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.

1.9. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии

с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.10.Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальной телефонной линии а также при имеющейся возможности, раздела сайта Школы 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 Школы (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ДШИ.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем образовательного учреждения.

2.3. Прием документов осуществляется в период с 15 апреля до 15 июня текущего года.

Прием в Школу в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заполнение заявления для зачисления в Школу осуществляется при обращении в Школу.

2.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.5. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

2.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

III. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в Школе формируется комиссия по отбору детей.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных

программ в области искусств. Секретарь комиссии по отбору детей не входит ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей является директор Школы.

3.4. Председатель организует деятельность комиссии, обеспечивае единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбор детей.

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

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения творческого отбора детей с 15 по 20 июня текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в форме творческого отбора. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ.

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

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. Повторное проведение отбора детей

5.1. 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.

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

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 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).

5.4. 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 с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. 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. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

VI. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение. Дополнительный прием детей

6.1. Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой.

6.2. Основанием для приема в образовательное учреждение являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить образовательному учреждению право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде образовательного учреждения.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения

Приложение 1

Директору
Муниципальной бюджетной организации
дополнительного образования
«Лениногорская детская художественная
школа имени М.Х. Хаертдинова »
Т.Ю.Бешагиной

от _____
Ф.И.О. родителя

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в число обучающихся «ЛДХШ им. М. Х. Хаертдинова» моего сына (дочь)
Наименование образовательной программы _____
Фамилия, имя, отчество (ребенка)_____
Число, месяц, год рождения_____
Адрес фактического проживания_____
Домашний телефон _____ сотовый телефон _____
Свидетельство о рождении (ребенка) серия _____ № _____
Выдан _____
В какой общеобразовательной школе обучается № ____ класс _____
В каком дошкольном образовательном учреждение воспитывается №_____группа_____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

ОТЕЦ: Фамилия, имя, отчество_____
Место работы_____
Занимаемая должность_____ Служебный телефон _____
МАТЬ: Фамилия, имя, отчество_____
Место работы_____
Занимаемая должность_____ Служебный телефон _____

С Уставом « ЛДХШ им. М.Х. Хаертдинова» ознакомлен (а) (_____), _____ (_____)
Дата подпись заявителя ФИО

Лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен (а)
(_____), _____ (_____)
Дата подпись заявителя ФИО

Основными образовательными программами, реализуемыми в «ЛДХШ им. М.Х. Хаертдинова» ознакомлен (а)
(_____), _____ (_____)
Дата подпись заявителя ФИО

Правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а) (_____), _____ (_____)
Дата подпись заявителя ФИО

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006, подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, обезличивание, уничтожение
(_____) , _____ (_____)
Дата подпись ФИО

Согласие на фото и видеосъемку обучающегося и размещение на сайтах МБО ДО «ЛДХШ им. М.Х. Хаертдинова»
(_____) , _____ (_____)
Дата подпись ФИО