

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Краснознаменская детская школа искусств»**

СОГЛАСОВАНО
На заседании педагогического совета
МБУ ДО «Краснознаменская ДШИ»
Протокол №
«02» апреля 2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Краснознаменская ДШИ»
_____ М.П. Дерр
«02» апреля 2026 года

**Правила приема поступающих на дополнительные
предпрофессиональные программы в области искусств**

г. Краснознаменск 2026 год

I. Общие положения

1.1. Правила приема поступающих в МБУ ДО «Краснознаменная ДШИ» (далее по тексту - ДШИ, далее по тексту - Правила приема) в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту - предпрофессиональным программам) разрабатываются ДШИ самостоятельно в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 468 от 17.03.2025г. «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту - ФГТ).

1.2. ДШИ объявляет прием поступающих для обучения по предпрофессиональным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В первый класс для обучения по предпрофессиональным программам проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

1.4. Правила вступают в силу с момента его утверждения директором ДШИ и действует до отмены.

II. Организация приема поступающих

2.1. В целях организации приема поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам (далее по тексту - ДПП) с срок не позднее 15 апреля текущего года ДШИ создаются: комиссия по приему, комиссия по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе в ДШИ (далее - комиссия по индивидуальному отбору, поступающие) и апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором ДШИ.

2.2. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

2.3. Приём поступающих на обучение по ДПП ведётся комиссией по приёму согласно срокам и графику, утверждённому приказом директора ДШИ.

2.4. Приём поступающих на обучение по ДПП проводится ежегодно в два этапа:

1) Приём документов.

2) Индивидуальный отбор и зачисление.

2.5. На время приёмной кампании из числа администрации и педагогических

работников назначаются консультанты по вопросам приёма, организации учебного процесса, реализации дополнительных предпрофессиональных программ, другим вопросам, интересующим родителей (законных представителей) поступающих.

2.6. Полномочия членов комиссии по приёму распространяются на периоды дополнительного набора (в случае его осуществления), а также приёма поступающих из других образовательных организаций в порядке перевода в течение учебного года до утверждения нового состава комиссии при объявлении приёма в следующем году.

2.7. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору (далее - апелляция).

2.8. ДШИ принимает локальные нормативные акты, утверждающие регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору, а также регламент работы апелляционной комиссии в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утверждённым Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 468 от 14.04.2025г.

III. Сроки приема и порядок информирования о приёме в ДШИ

3.1. Прием проводится в первый класс в период с 01 мая по 15 июня 2026 года. При наличии свободных мест для приема в ДШИ после вышеуказанного периода, срок приема продлевается. Дополнительный приём поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в сроки с 10 августа по 14 сентября 2026 года.

3.2. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема ДШИ размещает на официальном сайте <https://dshi-krasznam.ru/> а также на информационном стенде следующую информацию:

- Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утверждённым Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 468 от 17.03.2025г.;
- Правила приема поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств;
- регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;
- график приема;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым ДШИ объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- формы проведения индивидуального отбора поступающих;
- даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;
- количество мест для приема в ДШИ по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в образовательную организацию (далее - заявление);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
- образец апелляции.

3.3. ДШИ обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которой ДШИ объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

IV. Прием документов в ДШИ

4.1. Прием проводится в первый класс по заявлению (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) в ДШИ.

В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего; дата и место рождения поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
- дата и место рождения родителя (законного представителя) поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) поступающего;
- адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
- потребность поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе (при наличии) и (или) в специальных условиях (при наличии) для организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида;
- согласие родителей (законных представителей) поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии соответствующей программы в ДШИ и необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе,

подтвержденной документально);

- факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом ДШИ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым ДШИ объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя (законного представителя), поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Родитель (законный представитель) поступающего должен приложить к заявлению документы, указанные в пункте 4.4. настоящих Правил приёма (далее - документы для приема).

4.3. Заявление и документы для приема подаются одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;
- в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте образовательной организации.

4.4. При подаче заявления лично родитель (законный представитель) представляет копии следующих документов (кроме случаев подачи заявления по электронной почте):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего;
- свидетельство о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);
- свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).

4.5. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего ДШИ выдается документ, заверенный подписью работника образовательной организации, ответственного за прием заявлений и документов для приема, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов для приема. В случае подачи заявления по электронной почте документ направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

4.6. При отказе родителя (законного представителя) поступающего предоставить документ из числа требуемых или предоставления неполного объёма документов, перечисленных в п.4.4. настоящих Правил приёма,

поступающий не допускается к процедуре индивидуального отбора и не подлежит зачислению в ДШИ.

4.7. Основаниями для отказа в приёме документов являются следующие факты:

- заявитель обратился в ДШИ несвоевременно: вне установленных сроков или времени приёма заявлений;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категории заявителей (не является родителем (законным представителем) поступающего);
- в заявлении отсутствуют необходимые данные;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в ДШИ на обучение по избранной предпрофессиональной программе;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в ДШИ на обучение по избранной предпрофессиональной программе, кроме случаев поступления на ускоренное обучение;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в документах, представленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

4.8. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся заявление и перечень представленных документов для приема.

4.9. ДШИ осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих и их родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

V. Проведение индивидуального отбора поступающих

5.1. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе устанавливаются ДШИ самостоятельно.

5.2. Для проведения индивидуального отбора поступающих ДШИ проводит прослушивания, просмотры, показы согласно графику проведения индивидуального отбора поступающих, утверждённому директором.

5.3. С целью ознакомления поступающих с формами проведения индивидуального отбора поступающих ДШИ проводит предварительные прослушивания, просмотры, показы согласно графику проведения предварительных прослушиваний, просмотров, показов, утверждённому директором.

5.4. Формы проведения индивидуального отбора поступающих по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ДШИ

самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ и срокам обучения по этим программам (далее - ФГТ).

5.5. ДШИ самостоятельно устанавливает с учетом ФГТ:

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения индивидуального отбора поступающих);
- систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих в ДШИ (далее - система оценок);
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при индивидуальном отборе поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов).

5.6. Каждый член комиссии по индивидуальному отбору, присутствующий при проведении индивидуального отбора поступающих, должен оценить уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставить баллы.

5.7. По результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего комиссия по индивидуальному отбору обязана сформировать рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

5.8. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору должен передать протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, содержащий ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих, в комиссию по приему не позднее следующего рабочего дня после дня принятия комиссией по индивидуальному отбору решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

5.9. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

5.10. ДШИ размещает на официальном сайте <https://dshi-krasznam.ru/> и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием пофамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в образовательную организацию, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

5.11. Копии протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору (либо выписки из данных протоколов) хранятся в личных делах обучающихся ДШИ.

5.12.

VI. Подача и рассмотрения апелляции

6.1. По результатам индивидуального отбора поступающих родители

(законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

6.2. 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 индивидуальному отбору.

Ответственный секретарь апелляционной комиссии должен уведомить родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в сроки, установленные регламентом работы апелляционной комиссии.

6.3. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по приему направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы поступающих (при их наличии).

6.4. Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;
- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

6.5. Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего.

6.6. Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

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

6.8. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего повторный отбор поступающего проводится в соответствии с пунктом 7. 1. Настоящих Правил приёма.

VII. Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный прием

7.1. Повторный индивидуальный отбор поступающего проводится на основании решения апелляционной комиссии в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения

индивидуального отбора поступающего.

Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются самостоятельно ДШИ в соответствии с пунктами 3.1., 3.2. настоящих Правил приема.

Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с пунктами 5.3., 5.4. настоящих Правил приёма.

Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор поступающих по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор поступающих в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного образовательной организацией с учетом требований пункта 3.1. настоящих Правил приема.

7.2. Дополнительный прием поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в случае наличия свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы в сроки, указанные в пункте 3.1. настоящих Правил приема в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

VIII. Зачисление в ДШИ

8.1. После завершения приема на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) директор ДШИ издает приказ о зачислении, приложением к которому является пофамильный список-рейтинг принятых на обучение в образовательную организацию по каждой предпрофессиональной программе.

8.2. Копия приказа (с приложением), указанного в пункте 8.1. настоящих Правил приёма, размещается ДШИ на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте <https://dshi-krasznam.ru/> и на информационном стенде.

