

ПРИНЯТО:  
Педагогическим Советом  
Протокол №2 от 20.01.2026 г.  
С учётом мнения Попечительского совета  
родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
Протокол № 2 от 20.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО «Краснотурьинская ДХШ»  
Л.Л.Клюковская  
Приказ № 21/1-о от 20.01.2026 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА обучающихся в МБУДО «Краснотурьинская ДХШ»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке приема обучающихся в МБУДО «Краснотурьинская ДХШ» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 г. №468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснотурьинская детская художественная школа» (далее -Школа) и на основании федеральных государственных требований установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее – ФГТ).
- 1.2. Настоящий Порядок регламентирует правила приема и порядок отбора детей в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, а также правила приема детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, поступающим в Школу в порядке перевода.
- 1.3. В соответствии с ч.3 ст.83 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в РФ» дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.
- 1.4. Школа объявляет прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.
- 1.5. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 1.6. В первый класс проводится приём детей в соответствии с ФГТ, установленными для дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств:
  - образовательная программа «Живопись» - от шести лет шести месяцев до девяти лет со сроком обучения 8 лет;
  - образовательная программа «Живопись» - от десяти лет до двенадцати лет со сроком обучения 5 лет;
  - образовательная программа «Декоративно-прикладное творчество» - от шести лет шести месяцев до девяти лет со сроком обучения 8 лет;
  - образовательная программа «Дизайн» - от десяти до двенадцати лет со сроком обучения 5 лет.
- 1.7. В отдельных случаях, с учётом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей отделения, на основании решения Педагогического совета, в порядке

- исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований и сроков обучения, при условии выполнения учебных программ в полном объеме.
- 1.8. Зачисление в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на конкурсной основе: поступающие проходят процедуру индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее – Поступающие).
  - 1.9. Школа вправе ежегодно устанавливать минимальный проходной балл по каждой образовательной программе.
  - 1.10. Зачисление для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в порядке перевода проводится по результатам собеседования (процедура проводится в целях определения соответствия уровня подготовки обучающегося классу обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств), проведение процедуры индивидуального отбора не предусматривается.
  - 1.11. До проведения индивидуального отбора поступающих Школа вправе проводить предварительные консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.
  - 1.12. Количество мест для приема в Школу в целях обучения по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «городской округ Краснотурьинск» устанавливается муниципальным заданием, утвержденным Приказом начальника Управления культуры Администрации городского округа Краснотурьинск.
  - 1.13. Информация о количестве мест для приема в Школу в целях обучения по реализуемым общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований бюджета МО «городской округ Краснотурьинск» по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица по реализуемым общеобразовательным программам размещается в разделе «Родителям» официального сайта Школы <https://krasndxh.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах Школы.
  - 1.14. Для организации проведения приема в Школе формируются приемная комиссия и комиссия по индивидуальному отбору поступающих, апелляционная комиссия.
  - 1.15. Состав комиссий, порядок формирования и регламент работы комиссий определяются Школой, утверждается директором Школы.
  - 1.16. При приеме детей в Школу директор Школы обеспечивает 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 поступающих.
  - 1.17. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте <https://krasndxh.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:
    - копию Устава;
    - копию Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
    - сведения о графиках работы приемной и апелляционной комиссий;
    - количество мест для приема, финансируемых за счет ассигнований бюджета МО «городской округ Краснотурьинск» и для обучения по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, а также – при наличии – количество свободных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного) в текущем году;
    - сведения о сроках приема заявления и документов для зачисления в Школу;
    - сведения о сроках проведения процедуры индивидуального отбора поступающих в текущем году;
    - сведения о формах индивидуального отбора поступающих и его содержании по каждой образовательной программе;

- сведения о требованиях, предъявляемых к физическим (двигательным) способностям и психологическим особенностям поступающих;
  - сведения о системе оценок (отметок, баллов, показателей), применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих;
  - особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
  - сведения о сроках зачисления поступающих в Школу;
  - правила приема и процедура индивидуального отбора детей в Школу;
  - порядок приема в образовательную организацию;
  - перечень дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, по которым Школа объявляет прием в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
  - перечень платных образовательных услуг, осуществляемых на основании договора об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, размер платы за их оказание;
  - образец Договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;
  - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Школу;
  - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
  - права и обязанности обучающихся.
- 1.18. В раздаточных информационных материалах, брошюрах, буклетах размещается информация о сроках зачисления поступающих в Школу, а также о перечне документов, необходимых для предоставления услуги.
- 1.19. Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах плановой цифры в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.
- 1.20. Школа вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг, на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.
- 1.21. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты ([vip.dXH@mail.ru](mailto:vip.dXH@mail.ru)) а также раздела сайта Школы (<https://krasndXH.ru>) для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

## **2. Процедура приёма поступающих**

- 2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Школы (далее - приемная комиссия).
- 2.2. Прием осуществляется: для зачисления в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств – с 15 апреля по 15 июня текущего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Школе срок приема продлевается в соответствии с разделом 7 настоящих Правил. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в текущем году в рамках данного периода.
- Прием заявлений в первый класс Школы:
- для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств – с 15 апреля по 15 мая текущего года;
  - для зачисления в Школу в порядке перевода для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств – в течение учебного года с 1 сентября до 31 августа (при наличии свободных мест).
- 2.3. Прием в Школу на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется по поступающим и представлению документов и материа-

- лов, необходимых для зачисления в Школу, подлежащих представлению родителями (законными представителями).
- 2.4. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется специалистами Школы в соответствии с графиком работы приемной комиссии, утвержденном директором Школы и размещенном на официальном сайте <https://krasndxh.ru> в информационно телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы;
- 2.5. Заявление также может быть подано в электронной форме на электронную почту [vip.dhx@mail.ru](mailto:vip.dhx@mail.ru). Подлинники документов, заявитель должен представить в Школу в течение пяти рабочих дней со дня регистрации электронного заявления.
- 2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Школы, локальными нормативными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего фиксируется также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора детей, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.7. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя в Школу работник Школы, ответственный за прием заявлений о зачислении, осуществляет следующие действия:
- знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих с уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Школой, и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
  - проверяет полноту представления документов;
  - проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
  - при наличии оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю или представителю заявителя в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке учреждения, подписывается специалистом Школы, ответственным за прием документов и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, наименование услуги, причину отказа в приеме документов).
- 2.8. Специалист приемной комиссии регистрирует заявление или отказывает заявителю в устной и письменной форме в приеме заявления и документов.
- 2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для приема в Школу:
- заявитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего обратился за получением услуги вне установленных сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка;
  - заявитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего обратился за получением услуги в не приёмное время;
  - за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей;
  - в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги (форма заявления приведена в приложении №1 настоящего Порядка);
  - заявитель не представил документы и материалы, указанные в приложении 2 настоящего Порядка;
  - поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу в 1 класс на обучение по избранной дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств;
  - возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления

в Школу на обучение по избранной дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста Школы, а также членам его семьи;
  - текст заявления не поддается прочтению;
  - в представленных документах содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
  - сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.
- 2.10. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов. На каждого поступающего заводится личное дело.
- 2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги (приема в Школу) являются следующие факты:
- поступающий не прошел индивидуальный обор в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;
  - в Школе отсутствуют свободные места для поступающих в первый класс Школы в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;
  - в Школе отсутствуют свободные места для поступающих в порядке перевода в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

### **3. Структура, функции и организация работы приемной комиссии**

- 3.1. Приемная комиссия создается из числа преподавателей и заместителя директора Школы. Списочный состав приемной комиссии ежегодно утверждается приказом директора образовательной организации.
- 3.2. Прием заявления и документов, информирование заявителей о ходе и результате услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», а также личный прием заявителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих осуществляют заместитель председателя приемной комиссии и/или члены приемной комиссии Школы, в соответствии с утвержденным графиком работы приемной комиссии.
- 3.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии, электронной почты и соответствующего раздела сайта школы, в том числе для ответов на обращения заявителей:
- сведения о количестве мест для приёма в 1 класс по каждой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований/ за счет физических и юридических лиц, а также, при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
  - сроки приема заявлений и документов для зачисления по образовательным программам в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства в соответствующем году;
  - перечень документов необходимых для зачисления в Школу по реализуемым программам;
  - график работы приемной комиссии;
  - сроки проведения процедуры индивидуального отбора поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств в соответствующем году;
  - график работы комиссий по индивидуальному отбору для поступающих на предпрофессиональные программы в области искусств;
  - формы отбора детей и их содержание;
  - требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих;
  - система и критерии оценок, применяемые при проведении индивидуального отбора в Школе;
  - условия и особенности проведения индивидуального отбора для детей с ограниченными

- возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам процедуры индивидуального отбора детей;
  - условия работы апелляционной комиссии для поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы;
  - сроки зачисления детей в Школу.
- 3.4. Приемная комиссия знакомит поступающего и его заявителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего: с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими нормативно правовыми документами Школы, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
  - 3.5. Для работы приемной комиссии необходимо согласие законных представителей поступающего на проведение процедуры индивидуального отбора для поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств.
  - 3.6. Приемная комиссия работает по утвержденному графику. По каждой реализуемой образовательной программе принимает заявления и необходимые документы от заявителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме, проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги, проверяет достоверность представленных документов. Выдает расписку о представленных документах или формирует отказ в приеме документов или отказ в предоставлении услуг. Формирует личное дело поступающего в Школу.
  - 3.7. Из числа поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств приемная комиссия формирует группы для проведения процедуры индивидуального отбора, составляет график проведения индивидуального отбора, информирует законных представителей поступающего о дате проведения процедуры индивидуального отбора.
  - 3.8. Сформированные списки групп и график проведения процедуры индивидуального отбора передается комиссии по индивидуальному отбору, которая отвечает за проведение процедуры отбора.
  - 3.9. По итогам работы комиссии по индивидуальному отбору формируется пофамильный список-рейтинг (протокол), который используется приемной комиссией впоследствии для формирования приказа о зачислении детей в 1 класс, в другие классы при наличии свободных мест.
  - 3.10. В обязанности специалистов приемной комиссии входит также:
    - соблюдение процедуры приема документов поступающих;
    - соблюдение сроков ожидания при приеме документов (не более 15 минут);
    - обеспечение сохранности документов.
  - 3.11. Документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение всего периода обучения.

#### **4. Организация проведения индивидуального отбора поступающих**

- 4.1. Прохождение индивидуального отбора является обязательным условием поступления детей в 1 класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в соответствии с ФГТ.
- 4.2. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.
- 4.3. Основанием для проведения индивидуального отбора в Школу является регистрация заявления поступающего в первый класс Школы для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств и предоставление перечня документов, указанных в приложении 2 настоящего Положения.
- 4.4. Проведение индивидуального отбора осуществляется в соответствии с Приказом Министер-

ства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 г. № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

### **5. Структура, функции и организация работы комиссии по отбору поступающих**

- 5.1. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется для каждой образовательной программы отдельно.
- 5.2. Комиссия по отбору создается для организации индивидуального отбора в Школу, который проводится с целью определения возможностей, поступающих в 1 класс осваивать дополнительные предпрофессиональные программы в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства.
- 5.3. Комиссия по индивидуальному отбору также осуществляет собеседование с поступающими (кроме 1 класса) в порядке перевода с целью определения соответствия уровня подготовки обучающегося классу (году) обучения по соответствующей образовательной программе.
- 5.4. Основной задачей комиссии по отбору является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости.
- 5.5. Комиссия по отбору поступающих формируется приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ (для каждой программы отдельно) в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства и заместителя директора по УВР, в количестве не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору, заместитель председателя и другие члены комиссии.
- 5.6. Списочный состав комиссии по отбору ежегодно утверждается приказом директора Школы.
- 5.7. Председатель комиссии по отбору организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора и собеседования.
- 5.8. Секретарь комиссии по отбору ведет протоколы заседаний комиссии по отбору поступающих, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

### **6. Сроки и процедура проведения индивидуального отбора поступающих**

- 6.1. Информация о сроках проведения индивидуального отбора и особенностях его проведения размещается на официальном сайте Школы <https://krasndxh.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы, не позднее, чем за две недели до начала приема документов.
- 6.2. Ответственный работник Школы, обеспечивающий проведение процедуры индивидуального отбора, осуществляет следующие действия:
- 6.3. формирование групп, поступающих для прохождения процедуры индивидуального отбора (сформированные списочные составы групп, поступающих утверждаются директором);
- 6.4. информирование заявителя о дате и месте проведения процедуры индивидуального отбора способом, указанным при подаче заявления.
- 6.5. Срок направления информации о дате и месте проведения процедуры индивидуального отбора при информировании заявителя способом, указанным при подаче заявления, составляет не менее 10 дней до начала проведения процедуры индивидуального отбора.
- 6.6. Информация о сформированных группах поступающих для прохождения индивидуального отбора по конкретному виду искусства размещается на официальном сайте Школы <https://krasndxh.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы, не позднее, чем за 5 дней до начала проведения индивидуального отбора.
- 6.7. Школа вправе ежегодно устанавливать минимальное количество баллов по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, подтверждающее успешное прохождение процедуры индивидуального отбора для поступления в 1 класс по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.
- 6.8. Ответственный работник Школы со дня окончания процедуры индивидуального отбора вы-

ставляет на сайт Школы результаты индивидуального отбора (оценки, баллы) каждого поступающего (протокол).

- 6.9. Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга поступающих с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и самих оценок (баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на официальном сайте Школы <https://krasndxh.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Родителям» и на информационном стенде Школы, не позднее трех рабочих дней после проведения процедуры индивидуального отбора.
- 6.10. Процедура формирования пофамильного списка-рейтинга (протокол) поступающих по результатам индивидуального отбора осуществляется в соответствии с итоговым баллом, полученным каждым поступающим. Итоговый балл рассчитывается как сумма баллов, полученных поступающим по результатам оценки творческих заданий, выполненных по предметам предпрофессиональной программы для поступления (ДПП «ЖИВОПИСЬ» и «Декоративно-прикладное творчество: рисунок, живопись, композиция станковая; ДПП «ДИЗАЙН»: основы графической культуры, основы цветовой культуры, композиционно-художественное формообразование).
- 6.11. Результатом проведения индивидуального отбора поступающих является сформированный пофамильный список-рейтинг поступающих (протокол).
- 6.12. Формой проведения индивидуального отбора поступающих по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств является просмотр творческих работ поступающих, выполненных непосредственно во время процедуры индивидуального отбора. Данная форма проведения отбора установлена Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований.
- 6.13. Установленные Школой требования (критерии) к поступающим и система оценок гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области изобразительного искусства, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.
- 6.14. При проведении индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.
- 6.15. Решение о результатах индивидуального отбора принимается комиссией по отбору поступающих 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 поступающих обладает правом решающего голоса.
- 6.16. На каждом заседании комиссии по отбору поступающих 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 поступающих хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании индивидуального отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов индивидуального отбора, в течение всего срока хранения личного дела.
- 6.17. Комиссия по отбору поступающих передает сведения об указанных результатах директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах индивидуального отбора.

## **7. Условия и особенности проведения индивидуального отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья**

- 7.1. Школа обеспечивает проведение индивидуального отбора поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные

особенности).

- 7.2. Школа по мере возможностей создает материально-технические условия для беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в здание, аудитории, туалетные и другие помещения.
- 7.3. Индивидуальный отбор поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть организован в зависимости от их индивидуальных особенностей как в отдельной аудитории, так и совместно с другими поступающими.
- 7.4. Количество поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории при проведении индивидуального отбора не должно создавать для поступающих трудности при выполнении творческих заданий.
- 7.5. Допускается присутствие в аудитории во время проведения индивидуального отбора ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь поступающим с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с преподавателями, проводящими индивидуальный отбор и др.) из числа работников Школы или привлеченных лиц.
- 7.6. Поступающим с ограниченными возможностями в случае необходимости может быть увеличена продолжительность выполнения творческих заданий.
- 7.7. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения индивидуального отбора.
- 7.8. Индивидуальный отбор поступающих с ограниченными возможностями здоровья допускает присутствие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего.
- 7.9. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут при выполнении творческих заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.
- 7.10. При проведении индивидуального отбора обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, поступающих:
  - 7.11. для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - 7.12. при необходимости обеспечивается наличие увеличивающего устройства при выполнении творческого задания, возможно использование собственных увеличивающих устройств;
  - 7.13. для слабослышащих, при необходимости обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования, возможно использование собственной звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования.
- 7.14. Индивидуальные условия для поступающих с ограниченными возможностями здоровья предоставляются на основании наличия в заявлении о приеме сведений о необходимости создания соответствующих специальных условий.
- 7.15. Особенности проведения индивидуального отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья (проведение испытания в отдельной аудитории, присутствие ассистента, использование необходимых технических средств, другие условия) определяются приемной комиссией индивидуально в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Проведение дополнительного индивидуального отбора**

- 8.1. В случае наличия свободных мест по результатам зачисления в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, Школа вправе провести процедуру дополнительного индивидуального отбора.
- 8.2. Прием заявлений для зачисления в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств при проведении дополнительного индивидуального отбора осуществляется с 16 июня до 10 августа текущего года.
- 8.3. Информация о сроках дополнительного индивидуального отбора поступающих размещается в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах Школы, в срок не позднее пяти дней до даты проведения дополнительного индивидуального отбора.
- 8.4. Проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих осуществляется в пе-

риод с 23 августа до 28 августа текущего года.

- 8.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.
- 8.6. Зачисление поступающих в Школу по итогам дополнительного индивидуального отбора осуществляется не позднее 14 сентября текущего года.

## **9. Подача и рассмотрение апелляции. Состав апелляционной комиссии.**

### **Повторное проведение индивидуального отбора детей.**

- 9.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.
- 9.2. 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 Школы, не входящих в состав комиссий по отбору детей. Директор Школы является председателем апелляционной комиссии.
- 9.3. Письменное заявление подаётся в апелляционную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.
- 9.4. 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;
  - председатель соответствующей комиссии по отбору (или его заместитель).
- 9.5. Родители (законные представители) поступающих, присутствующие на апелляции не участвуют в обсуждении работы и не комментируют действия апелляционной комиссии.
- 9.6. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).
- 9.7. Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель. После окончания работы апелляционной комиссии апелляционные заявления не принимаются и не рассматриваются.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.
- 9.11. 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.

## **10. Зачисление в школу**

- 10.1. Зачисление поступающих по результатам индивидуального отбора в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется не позднее 20 июня текущего года.
- 10.2. Поступающие, которые набрали по результатам индивидуального отбора 12 баллов, зачисляются в Школу на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «городской округ Краснотурьинск», количество которых установлено распоряжением начальника Управления культуры Администрации города Краснотурь-

инска.

- 10.3. Поступающие, результаты индивидуального отбора которых соответствуют требованиям для поступающих в Школу, но не набравшие проходной балл 12, рекомендуются к зачислению в Школу для обучения по образовательным программам в области искусств по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.
- 10.4. Поступающий не будет зачислен в Школу (даже при наличии свободных мест на бюджетные и внебюджетные места), если по итогам индивидуального отбора набранный им балл ниже, установленного Школой минимального проходного балла по данной образовательной программе.
- 10.5. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы на основании решения приемной комиссии. Приказ о зачислении в Школу размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в Школе, в день его издания.
- 10.6. Информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих о зачислении в Школу может осуществляться секретарем приемной комиссии в день издания приказов о зачислении в Школу по телефону (не более пяти минут) или путем размещения информации о зачислении в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно телекоммуникационной сети Интернет.
- 10.7. Основаниями для отказа в приеме в Школу являются следующие факты:
- 10.8. непрохождение индивидуального отбора поступающим в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;
- 10.9. отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в первый класс в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

#### **11. Заключительные положения**

- 11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.
- 11.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 11.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы <https://krasndxh.ru> в информационно телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде Школы.