

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУ ДО «НДХШ»
Протокол № 5
от 17.03.2026

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
(законных
представителей)
Протокол № 1
от 17.03.2026



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОРИЛЬСКАЯ
ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ
НИКОЛАЯ ПАВЛОВИЧА ЛОЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств разработаны в соответствии с:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (подпункт д) пункта 2) части 2 статьи 29; часть 2 статьи 30; статья 55; статья 75; часть 6 статьи 83);

— порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств утвержденным приказом Минкультуры России от 17.03.2025г.№ 468;

— Федеральными государственными требованиями (далее ФГТ), установленными к минимуму содержания, структуре, срокам и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств

— Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Норильская детская художественная школа имени Николая Павловича Лоя» (далее, по тексту - МБУ ДО «НДХШ», Учреждение, Школа) и устанавливают правила приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее, по тексту — дополнительные предпрофессиональные программы) в МБУ ДО «НДХШ».

1.2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципов общедоступности дополнительного образования, реализации государственной политики в области образования.

1.3. МБУ ДО «НДХШ» объявляет приём граждан для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности от 31 мая 2013 года, серия 24Л01, № 0000320, регистрационный номер 7301-л, выданной Службой по контролю в области образования по Красноярскому краю.

1.4. Целью реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств является выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности, а также осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

1.5. В МБУ ДО «НДХШ» принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.6. Приём на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее - поступающие).

1.7. При приёме граждан в МБУ ДО «НДХШ» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

1.8. Возраст поступающих по дополнительным предпрофессиональным программам определяется по свидетельству о рождении на дату подачи заявления. Распределение учащихся по возрастным группам определяется учебными планами и дополнительными предпрофессиональными программами МБУ ДО «НДХШ».

1.9. С целью ознакомления поступающих и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приёма документов, МБУ ДО «НДХШ» размещает на информационных стендах и официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:

- копию устава МБУ ДО «НДХШ»;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств утвержденным приказом Минкультуры России от 17.03.2025г.№ 468;
- правила приёма в МБУ ДО «НДХШ»;
- регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;
- график приема;
- перечень предпрофессиональных программ в области искусств, по которым МБУ ДО «НДХШ» объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья (при наличии разработанных программ и (или

созданных образовательной организацией специальных условий для их обучения);

- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее-договор об оказании платных образовательных услуг);

- образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в образовательную организацию

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в МБУ ДО «НДХШ»;

- образец апелляции.

1.10. Учреждение обязано 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 которым МБУ ДО «НДХШ» объявляет прием.

1.11. При приёме граждан в МБУ ДО «НДХШ» директор школы обеспечивает функционирование телефонной и электронной связи для ответов на обращения, связанные с приёмом в МБУ ДО «НДХШ».

1.12. Для организации проведения приёма в МБУ ДО «НДХШ» формируются комиссии по приему, комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе и апелляционную комиссию.

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

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

1.15. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются МБУ ДО «НДХШ», утверждаются приказом директора.

1.16. МБУ ДО «НДХШ» самостоятельно формирует контингент учащихся на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в соответствии с муниципальным заданием на оказание образовательных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем, требованиями образовательных программ, Правилами и нормативами, установленными СанПиН.

1.17. Учебная деятельность граждан в МБУ ДО «НДХШ» осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах.

1.18. Списочный состав групп учащихся по классам оформляется приказом директора МБУ ДО «НДХШ».

2. Сроки и порядок организации приёма

2.1. Организация приёма и зачисления граждан осуществляется приёмной комиссией МБУ ДО «НДХШ» (далее - приёмная комиссия). Председателем приёмной комиссии является директор школы.

2.2. Комиссия по приему должна быть сформирована из педагогических работников образовательной организации и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).

2.3. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, должно быть не менее пяти человек.

2.4. Председателем комиссии по приему является директор МБУ ДО «НДХШ».

2.5. Приём проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приёма на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в МБУ ДО «НДХШ».

2.6. Дополнительный прием поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в случае наличия свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы в сроки устанавливаемые МБУ ДО «НДХШ», но не позднее 14 сентября, в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

2.7. Приём детей в МБУ ДО «НДХШ» осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих установленного образца на имя директора.

2.8. В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, дата рождения;
- 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 реабилитации инвалида;
- согласие родителей (законных представителей) поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии соответствующей программы в образовательной организации и необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе, подтвержденной документально);
- факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым образовательная организация объявляет прием, и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

К заявлению прилагается согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

В согласии на обработку персональных данных должны быть указаны следующие сведения:

- данные документа, удостоверяющего личность поступающего; адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего; телефон;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего; данные документа, удостоверяющего личность, дата и место рождения родителя (законного представителя) поступающего; адрес места жительства и (или) адрес места пребывания; телефон;
- дополнительные сведения для обработки.

2.9. 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.

2.10. 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).

2.11. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего образовательной организацией 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. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся заявление и перечень представленных документов для приема. Образовательная организация 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. N 152-ФЗ "О персональных данных"

2.12. Родители (законные представители) поступающего личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава МБУ ДО «НДХШ», лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции.

Одновременно родители (законные представители) поступающего личной подписью фиксируют согласие на обработку МБУ ДО «НДХШ» персональных данных.

2.13. Заявления о приёме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам регистрируются в журнале приёма заявлений.

2.14. На каждого поступающего в МБУ ДО «НДХШ» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, материалы характеристики данных поступающего.

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

3.1. Для организации проведения отбора детей формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих. Комиссия по индивидуальному отбору формируется для каждой дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств – отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора из числа преподавателей данного образовательного учреждения, не входящих в состав апелляционной комиссии. Состав комиссии по отбору детей - не менее трех человек, в том числе председатель комиссии по индивидуальному отбору и его заместитель.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник МБУ ДО «НДХШ» из числа педагогических работников, участвующий в реализации предпрофессиональной программы

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

3.5. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору может входить в состав комиссии и наделяться правом простого (нерешающего) голоса до начала отбора. Ответственным секретарем всех комиссий по индивидуальному отбору может являться одно и то же лицо.

4. Особенности проведения приёма поступающих с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в МБУ ДО «НДХШ» кроме документов, указанных в Правилах приёма детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, предоставляют медицинское заключение, подтверждающее принадлежность поступающего ребёнка к соответствующей категории.

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья проходят приёмные просмотры, требующие наличия у поступающих определённых творческих способностей, в составе и порядке, определённом Правилами приёма, с учётом, при необходимости, особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

4.3. При проведении приёмных просмотров обеспечивается соблюдение следующих требований:

- приёмные просмотры проводятся в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для поступающих при сдаче приёмного прослушивания, просмотра;
- приёмные просмотры, определяющие наличие у поступающих определённых творческих способностей, проводятся индивидуально;
- допускается присутствие родителей (законных представителей), оказывающих поступающим необходимую помощь с учётом их индивидуальных особенностей;
- поступающие с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе просмотра пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- поступающим обеспечивается возможность беспрепятственного доступа в аудиторию, туалетные помещения и аудитории;
- родителям (законным представителям) поступающих предоставляется для ознакомления в печатном виде инструкция о порядке проведения приёмных просмотров.

4.4. Дополнительно при проведении приёмных просмотров обеспечивается соблюдение и других требований в зависимости от индивидуальных особенностей, поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

4.5. В остальной части порядок приёма и проведение приёмных прослушиваний, просмотров для детей с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Правилами приёма.

5. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих

5.1. Формы проведения отбора по конкретной дополнительной предпрофессиональной программе устанавливаются МБУ ДО «НДХШ» самостоятельно с учётом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации Программ, и срокам обучения по этим программам (далее - ФГТ).

5.2. МБУ ДО «НДХШ» самостоятельно устанавливает (с учётом ФГТ):

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

5.3. Установленные МБУ ДО «НДХШ» требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

5.4. Отбор детей проводится в форме просмотра работ, выполненных в результате творческих испытаний.

5.5. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не

рекомендуется.

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. Решение о результатах отбора принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

На каждом заседании комиссии по отбору детей ведётся протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей и, при необходимости, физических данных.

5.9. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору должен передать протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору не позднее следующего рабочего дня после принятия комиссией по индивидуальному отбору решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

5.10. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом определенного учредителем муниципального задания на оказание муниципальных услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

5.11. Копии протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору хранятся в личном деле обучающегося поступившего в образовательную организацию на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

5.12. Объявление результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте образовательной организации.

6. Подача и рассмотрение апелляции

6.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по результатам проведения индивидуального отбора поступающих в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора одновременно с утверждением состава комиссии по индивидуальному отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

6.3. 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.

6.4. 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 поступающего.

6.5. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о целесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего,

- нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего.

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

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

6.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

6.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

6.8. Повторное проведение индивидуального отбора поступающего проводится на основании решения апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

7. Порядок зачисления на обучение. Дополнительный приём

7.1. Зачисление в МБУ ДО «НДХШ» в целях обучения по Программам проводится не позднее 14 сентября текущего года приказом директора.

7.2. При наличии свободных мест и в целях выполнения муниципального задания возможен дополнительный приём в МБУ ДО «НДХШ» на обучение по программам в течение текущего учебного года в случаях перевода детей из других учреждений дополнительного образования, реализующих образовательные программы соответствующего уровня.

Приём осуществляется на основании:

– заявления родителей (законных представителей), предоставленных документов, а также документов, подтверждающих факт обучения ребёнка в другой образовательной организации в случае его перевода;

– решения педагогического совета при условии успешности освоения Программ.

7.3. Учебная часть МБУ ДО «НДХШ» оставляет за собой право

предложить родителям (законным представителям) поступающего обучение по любой другой Программе, а также быть кандидатом на освобождаемые места в течение учебного года, если поступающий имеет способности, но, в соответствии со сложившимся конкурсом и отсутствием вакантных мест, не может быть зачислен на данную специальность в сроки, указанные в п. 2.2. настоящих Правил.

7.4. 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, установленного образовательной организацией с учётом требований п. 2.2. настоящих Правил.

7.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные образовательной организацией (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

7.6. Отношения между учащимися, их родителями (законными представителями) и МБУ ДО «НДХШ» определяются договором на оказание образовательных услуг, заключаемым между ними, и составленном в 2-х экземплярах.

8. Прочие положения

8.1. Положение о правилах приёма граждан для обучения по Программам в МБУ ДО «НДХШ» могут дополняться и изменяться в целях их соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

Все вопросы, связанные с приёмом детей в МБУ ДО «НДХШ» для обучения по Программам, не урегулированные в настоящем Положении разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации