

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МАУ ДО «ДШИ им. С.В. Рахманинова»
протокол №1 от 26 августа 2026 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ДШИ им. С.В. Рахманинова»
М.Г. Семяшкина
26 августа 2026 года



**Правила приема и порядок отбора обучающихся
по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в области искусств
в муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования
«Детская школа искусств имени С.В. Рахманинова»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема и порядок обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств имени С.В. Рахманинова» (далее – МАУ ДО «ДШИ им. С.В. Рахманинова», Школа) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 года №468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», и с учетом федеральных государственных требований установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту ФГТ).

1.2. Настоящий документ является локальным нормативным актом, принимается Педагогическим советом и утверждается директором МАУ ДО «ДШИ им. С.В. Рахманинова».

1.3. Правила приема и порядок отбора обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту - правила приема) в Школе регламентируют прием детей в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам (далее – предпрофессиональные программы).

1.4. МАУ ДО «ДШИ им. С.В. Рахманинова» осуществляет прием и отбор детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности серия (регистрационный номер в реестре лицензий №Л035-01280-53/00211423).

1.5. Для обучения по предпрофессиональным программам в 1 класс проводится прием детей в возрасте от 6.6 до 9 лет для обучения по 8/9-летней программе и от 10 до 12 лет для обучения по 5/6- летним программам (в зависимости от срока реализации программ).

1.6. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по предпрофессиональным программам, определяется с учетом определенного государственного (муниципального задания) на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем Школы.

1.7. Количество поступающих, принимаемых в Школу для обучения по предпрофессиональным программам по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физического лица ежегодно устанавливается Школой самостоятельно, с учетом имеющихся кадровых и материальных ресурсов.

1.8. Прием на обучение по предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

1.9. При приеме поступающих Школа обеспечивает соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные законодательством Российской Федерации.

II. Организация и сроки приема в 1й класс

2.1. Прием в 1 класс МАУ ДО «ДШИ им. С.В. Рахманинова» в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года.

2.2. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема Школа размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационном стенде следующую информацию:

- Правила приема обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МАУ ДО «ДШИ им. С.В. Рахманинова»;
- Порядок приема в МАУ ДО «ДШИ им. С.В. Рахманинова»;
- Регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;
- График приема;
- Перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа 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 детей в 1 класс по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- Количество мест для обучения по каждой предпрофессиональной программе по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических лиц;
- Особенности проведения приема в Школу для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в Школу;
- Образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Школу;
- Образец апелляции.

2.3. При приеме Школа знакомит 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 Школа объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.4. С целью организации приема и зачисления детей для обучения по предпрофессиональным программам создается приемная комиссия, которая ежегодно определяется приказом директора Школы. Председателем приемной комиссии является директор Школы. В состав комиссии, сформированной из педагогических работников Школы, также входят заместитель председателя и члены комиссии.

2.5. Работу приемной комиссии, а также иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь (без права голоса).

2.6. Прием в 1 класс в Школу осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) поступающего на русском языке (Приложение 1).

2.7. Заявления принимаются в сроки, установленные графиком приема, утвержденным директором Школы в соответствующем году.

2.8. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление;
- 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 и (или) специальных условиях 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.

В заявлении о приеме личной подписью поступающего и (или) его родителей (законных представителей) фиксируется факт ознакомления с Уставом Школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональной программой, на которую поступает ребенок, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных.

2.9. При подаче заявления лично родитель (законный представитель) поступающего прикладывает копии следующих документов:

- 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 (при наличии).

2.10. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего выдается документ (справка), заверенный подписью ответственного секретаря. Документ содержит индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных документов для приема. В случае подачи заявления по электронной почте документ направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

2.11. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся заявление и предоставленные документы для приема.

2.12. Школа 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».

III. Организация приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов

3.1. Школа осуществляет прием поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов с целью обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

3.2. Прием и обучение по дополнительным общеобразовательным программам учащихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется Школой с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья указанных категорий поступающих.

3.3. Сроки обучения по дополнительным предпрофессиональным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии

– для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации для инвалидов.

3.4. Прием поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется при предъявлении заключения психолого-медико-педагогической комиссии – для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации для инвалидов.

3.5. К заявлению о приеме поступающих с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов поступающими (для несовершеннолетних поступающих родителями (законными представителями)), предоставляются сведения о необходимости создания поступающим с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам соответствующей специальной обстановки и условий для проведения индивидуального отбора.

3.6. При проведении индивидуального отбора (прослушивания, просмотры, показы) для поступающих с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются следующие специальные условия:

- предоставление отдельной аудитории для проведения индивидуального отбора;
- присутствие ассистента, для оказания поступающим с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (размещение на рабочем месте, перемещение по аудитории, прочтение и оформление задания, общение с членами комиссии по индивидуальному отбору);
- пользование техническими средствами, необходимыми в связи с индивидуальными особенностями.

IV. Организация проведения индивидуального отбора

4.1. Для организации проведения индивидуального отбора детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств Школой формируются комиссии по индивидуальному отбору детей, по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств отдельно.

4.2. Комиссии по индивидуальному отбору детей назначаются приказом директора Школы и формируются из числа педагогических работников Школы, участвующих в реализации данных программ, но не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году. Число членов комиссии по индивидуальному отбору, включая председателя комиссии по индивидуальному отбору и его заместителя, составляет не менее трех человек. В состав комиссии по индивидуальному отбору также входит ответственный секретарь.

4.3. Формой деятельности комиссии по индивидуальному отбору являются заседания, проводимые в очной форме.

4.4. Решение комиссии по индивидуальному отбору принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по индивидуальному отбору путем проведения открытого голосования.

4.5. Комиссия по индивидуальному отбору принимает решение в соответствии с пунктом 4.13.

4.6. Решение комиссии по индивидуальному отбору должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по индивидуальному отбору, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по индивидуальному отбору, присутствующими на заседании и направляется ответственному секретарю по приему.

4.7. Конкретные сроки работы комиссий по индивидуальному отбору детей (дата и время), а также место проведения определяются ежегодно приказом директора, в соответствии с пунктами 2.1. и 2.2.

4.8. Индивидуальный отбор детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится в форме прослушиваний, просмотров, показов, предусмотренных правилами приема.

4.9. С целью ознакомления поступающих с формами проведения индивидуального отбора Школа проводит предварительные прослушивания, просмотры, показы.

4.10. Формы проведения индивидуального отбора поступающих по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Школой с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ и срокам обучения по этим программам (далее – ФГТ).

4.11. Школа 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 Школе (далее – система оценок);
- условия проведения индивидуального отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при индивидуальном отборе поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов).

4.12. 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.

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

4.14. На официальном сайте и на информационном стенде Школа размещает результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием пофамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в Школу, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

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

V. Подача и рассмотрение апелляции.

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по результатам индивидуального отбора в апелляционную комиссию.

5.2. Апелляционная комиссия формируется из числа педагогических работников Школы, не входящих в состав комиссии по приему и комиссий по индивидуальному отбору поступающих в соответствующем году и состоит из председателя, заместителя, членов и ответственного секретаря (без права голоса). Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии должно составлять не менее трех человек.

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 индивидуальному отбору.

5.4. 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 поступающих (при их наличии).

5.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Решение принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

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

5.7. 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 6.1.

VI. Повторное проведение индивидуального отбора. Дополнительный прием

6.1. Повторное проведение индивидуального отбора 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.

6.2. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются Школой в соответствии с пунктами 2.1. и 2.2.

6.3. Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с пунктами 4.9. и 4.10.

6.4. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор в установленные Школой сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного Школой в соответствующем году (пункт 2.1.).

6.5. При наличии мест на соответствующие программы, оставшихся вакантными после зачисления, Школа имеет право проводить дополнительный прием детей для обучения по предпрофессиональным программам в области искусств.

6.6. Дополнительный прием поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих в установленные Школой сроки (но не позднее 14 сентября) в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

VI. Порядок зачисления в школу искусств.

7.1. Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения приема на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии). Директор Школы издает приказ о зачислении, приложением к которому является пофамильный список-рейтинг принятых на обучение в Школу по каждой предпрофессиональной программе.

7.2. Копия приказа (с приложением), указанного в пункте 7.1. настоящего документа размещается Школой на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.

Директору
МАУ ДО «ДШИ им. С.В. Рахманинова»
М.Г. Семяшкиной

от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в число обучающихся МАУ ДО «ДШИ им. С.В. Рахманинова» моего сына
/ мою дочь для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области
_____ искусства

« _____ »
наименование программы

Ф.И.О. поступающего _____

Дата, место рождения _____

Возраст поступающего по состоянию на 01.09.202 г. _____

Адрес места жительства / пребывания _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество _____

Дата, место рождения _____

Адрес места жительства / пребывания _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

С процедурой индивидуального отбора детей (прослушивание, просмотр, экзамен),
Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с
приложением), образовательной программой, Правилами приёма обучающихся,
Правилами внутреннего распорядка обучающихся, и другими документами,
регламентирующими организацию и образовательную деятельность ознакомлен(а).
Согласен(а) на обработку персональных данных.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » 202 г.