Лобанова Антонина Валентиновна

Подписано цифровой подписью: Лобанова Антонина Валентиновна
Дата: 2026.09.30 10:17:30 +05'00'

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
О. В. Шлотгауэр

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО
«Североуральская ДШИ»
А.В. Лобанова

ПРАВИЛА
приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусства в Муниципальном автономном учреждение дополнительного образования «Североуральская ДШИ»

I. Общие положения

Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств разработаны Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Североуральская детская школа искусств» в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения России от 9 ноября 2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Порядком осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел» утвержденным приказом Министерства культуры Российской федерации от 02.07.2021 № 754, рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Письмо Минкультуры России от 19 ноября 2013 г. N 191-01-39/06-ГИ), Уставом Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Североуральская детская школа искусств».

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Североуральская детская школа искусств» (далее – Учреждение) объявляет прием поступающих для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (далее – Обучение по ДОП в области искусств) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

1.2. В первый класс музыкальных отделений (инструментального, хорового) проводится прием поступающих в возрасте от шести лет шести месяцев до двенадцати лет при поступлении на 3,4 - летний курс обучения. Приём поступающих в подготовительный класс проводится в возрасте от пяти лет до шести лет. В первый класс хореографического отделения проводится приём поступающих в возрасте от семи до восьми лег на 7 - летний курс обучения или в возрасте от восьми до девяти лез на 3(4)- летний курс обучения.

1.3. В период до проведения отбора поступающих Учреждение организует проведение консультаций в целях ознакомления, поступающих с условиями проведения отбора.

1.4. С целью организации приема поступающих в Учреждении создаются комиссии по приёму поступающих по всем специальностям. Составы комиссий утверждаются директором Учреждения.

1.5. При приеме поступающих на обучение по ДОП в области искусств директор Учреждения 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.

1.6. До начала приема документов Учреждение организует размещение информации о сроках консультаций и прослушиваний, просмотров, собеседований для поступления в Учреждение на официальном сайте Учреждения, на информационном стенде и в средствах массовой информации с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих.

1.7. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение для обучения по ДОП в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.8. Учреждение обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих в Учреждение.

1.9. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех, поступающих минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ.

1.10. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе предоставляется информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

1.11. Прием на обучение по ДОП в области искусств, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Правила приема в Учреждение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

II. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приёмной комиссией Учреждения. Председателем комиссии является директор школы или его заместитель.

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство поступающих организует сотрудник, который назначается директором Учреждения. Состав приёмной комиссии определяется приказом.

2.3. Учреждение устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов осуществляется в период с 15 апреля по 30 мая текущего года.

2.4. Прием в Учреждение в целях обучения по ДОП в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

– наименование дополнительной общеразвивающей программы, на которую планируется поступление;

– фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения;

– фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);

– адрес фактического проживания, поступающего;

– номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

– копия свидетельства о рождении, поступающего;

– медицинские документы, подтверждающие возможность поступающего

осваивать ДОП в области хореографического искусства;

– 2 фотографии 3*4 поступающего;

– копия документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя).

2.7. Для организации проведения приёма поступающих в Учреждении формируются комиссии по приёму поступающих для обучения по ДОП в области искусств.

2.8. Комиссии по приёму поступающих формируются приказом директора Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации ДОП в области искусств. Рекомендуемый количественный состав приёмной комиссии - не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии и секретарь.

2.9. Председателем комиссии по приёму поступающих назначается работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю ДОП в области искусств. Председателем комиссии по приёму поступающих является директор Учреждения или его заместитель.

2.10. Председатель комиссии по приёму поступающих организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении приёма.

2.11. Секретарь комиссии по приёму поступающих назначается директором Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний приёмной комиссии.

III. Организация проведения отбора поступающих

3.1. Учреждение устанавливает сроки проведения приёма поступающих на обучение по ДОП в области искусств в соответствующем году в период **с 01 по 10 июня.**

3.2. Приём поступающих проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, собеседований и др. Формы проведения приёма поступающих устанавливаются по конкретной дополнительной общеразвивающей программе.

3.3. Установленные Учреждением содержание форм приёма (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Учреждение поступающих, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными. необходимыми для освоения соответствующей ДОП в области искусств.

3.4. При проведении отбора поступающих присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

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

3.6. На каждом заседании приёмной комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей и, при необходимости, физических данных.

3.7. Результаты по каждой из форм проведения приема объявляются после завершения приёма. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения фамильного списка поступивших на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде.

3.8. Поступающие, не участвовавшие в приеме поступающих в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к приёму совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения приёма поступающих.

IV. Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Родители (законные представители) поступающих с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ОВЗ) при поступлении в Учреждение кроме документов, указанных в Правилах, предоставляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее принадлежность поступающего к соответствующей категории.

4.2. Поступающие с ОВЗ проходят собеседование, позволяющее определить наличие у них элементарных творческих задатков. Собеседование проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих. При проведении собеседования допускается присутствие родителей (законных представителей), которые могут оказывать поступающим необходимую помощь.

4.3. При проведении собеседования обеспечивается соблюдение следующих требований:

– поступающие могут в процессе собеседования пользоваться необходимыми им техническими средствами;

– поступающим обеспечивается возможность беспрепятственного доступа в аудитории и туалетные помещения.

4.4. Дополнительно при проведении собеседования обеспечивается соблюдение и других требований в зависимости от индивидуальных особенностей, поступающих с ОВЗ.

V. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

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

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору поступающих направляет в апелляционную комиссию протокол заседания комиссии по отбору поступающих, творческие работы детей (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение подтверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. Повторное проведение отбора поступающих 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 поступающих не допускается.

VI. Порядок зачисления поступающих в Учреждение Дополнительный приём поступающих

Дополнительный прием поступающих:

6.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по ДОП в области искусств проводится после завершения набора в сроки, установленные Учреждения.

6.2. Основанием для приема в Учреждение являются результаты приёма поступающих.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам приема поступающих. Учреждение имеет право проводить дополнительный прием поступающих на обучение по ДОП в области искусства. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного приема и должно заканчиваться до начала учебного года - не позднее 31 августа.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в Учреждения.

6.5. Дополнительный приём поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, но не позднее 31 августа, в порядке, что и приём, проводившийся в первоначальные сроки.

Приложение №4

Директору МАУ ДО
«Североуральская ДШИ»
А. В. Лобановой
(ФИО руководителя)
от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

«___» _____ 202 _ г.

Прошу зачислить моего ребенка
_____
(ФИО ребенка)
в _____ класс
на обучение по дополнительной общеразвивающей программе
_____
(наименование общеразвивающей программы, вид музыкального инструмента
(по необходимости))

Сведения о ребенке:
дата рождения _____ гражданство _____
(число, месяц, год)

Сведения о родителях (законных представителях):
Мать
_____
контактный телефон ___
фактическое проживание _____
Отец
_____
контактный телефон _____
фактическое место проживания _____

С уставными документами, лицензией, локальными актами, образовательными программами ознакомлен (на) _____
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.
Согласен (на) _____
(ФИО, подпись родителей (законных представителей)
№ Сертификата дополнительного образования (если есть)
_____

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИЕМНЫХ ИСПЫТАНИЙ

Дата _____ месяц _____20 г.

слух	память	ритм	примечание

Заключение приемной комиссии _____
_____
_____
_____

Подписи приемной комиссии:

_____