ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического Совета
МАОУ ДО ДШИ ЦЕЛИНСКОГО РАЙОНА
протокол № 4 от «2» июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 61.1 от 02 июня 2025г.
Директор МАОУ ДО ДШИ Целинского района
_____ М.И.Дубограй

Порядок приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Целинского района»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Порядок приема детей в муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Целинского района» (далее – МАОУ) в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства (далее по тексту Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012года № 273-Фз «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Приказом Министерства просвещения РФ от 22.07.2022 года, № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам».

1.2. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления, развития и поддержки 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.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет, или от десяти лет до десяти лет включительно (по состоянию на 1 сентября).

2. Организация приема детей в МАОУ

2.1. Для организации приема и проведения отбора детей в МАОУ формируются приемная комиссия по индивидуальному отбору поступающих на обучение и апелляционная комиссия. Составы комиссий утверждаются директором МАОУ.

2.2.Порядок формирования и работы комиссии регламентируется Положением о комиссии по индивидуальному отбору предпрофессиональным программам в области искусств в соответствии с настоящими Правилами.

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

2.3.1. 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). Число членов комиссии по приему составляет не менее пяти человек.

2.3.2. Председателем комиссии по приему является директор МАОУ, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

2.3.4. Заместитель председателя комиссии по приему в отсутствие председателя комиссии по приему выполняет его функции и обязанности.

2.3.5. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.

2.3.6. Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания, проводимые в очной форме. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по прием.

2.3.7. Решение комиссии по приему принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приему путем проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии по приему правом решающего голоса обладает председательствующий. Решение комиссии по приему оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.

2.3.8. Комиссия по индивидуальному отбору формируется из педагогических работников МАОУ, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря.

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

2.3.10. Председателем комиссии по индивидуальному отбору является педагогический работник МАОУ, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору в отсутствие председателя комиссии по индивидуальному отбору выполняет его функции и обязанности.

2.3.11. Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего.

Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по индивидуальному отбору.

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

2.3.13. Заседание комиссии по индивидуальному отбору правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по индивидуальному отбору.

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

2.3.15. Решение комиссии по индивидуальному отбору оформляется 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 комиссии по приему.

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

2.4.2. Апелляционная комиссия правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.

2.4.3. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии путем проведения открытого голосования.

2.4.4. Решение апелляционной комиссии должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании.

2.4.5. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому руководителем образовательной организации (далее - график приема).

2.4.6. Прием осуществляется на основании решения комиссии по приему, принятого с учетом решения комиссии по индивидуальному отбору о результатах индивидуального отбора поступающих.

2.4.7. При приеме МАОУ обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные законодательством Российской Федерации.

3. Сроки приема и порядок информирования о приеме в образовательную организацию

3.1. Прием проводится в первый класс в период с 15 апреля и заканчивается за пять дней до начала вступительных прослушиваний.

3.2. МАОУ самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения приема в соответствующем году в рамках периода, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, по каждой предпрофессиональной программе. При наличии свободных мест для приема в образовательную организацию после периода, указанного в пункте 43.1. настоящего Порядка, срок приема продлевается в соответствии с пунктом 76 настоящего Порядка.

3.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема образовательная организация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде следующую информацию:

настоящий Порядок;

правила приема;

регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;

график приема;

перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

формы проведения индивидуального отбора поступающих;

даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;

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

количество мест для обучения 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);

особенности проведения приема в образовательную организацию для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии разработанных программ и (или) созданных образовательной организацией специальных условий для их обучения);

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

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;

образец апелляции.

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

4. Прием документов в образовательную организацию

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

4.2. В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;

дата и место рождения поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;

дата и место рождения родителя (законного представителя) поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) поступающего;

адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;

потребность поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе (при наличии) и (или) в специальных условиях (при наличии) для организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии <7> или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида;

согласие родителей (законных представителей) поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии соответствующей программы в МАОУ и необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе, подтвержденной документально);

факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом МАОУ, 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;

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".

5. Проведение индивидуального отбора поступающих

5.1. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка.

5.2. Для проведения индивидуального отбора поступающих МАОУ проводит прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные правилами приема.

5.3. С целью ознакомления поступающих с формами проведения индивидуального отбора поступающих МАОУ в порядке, установленном правилами приема, проводит предварительные прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные правилами приема.

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

5.5. МАОУ 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 МАОУ (далее - система оценок);

условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при индивидуальном отборе поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов).

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

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

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

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

5.10. МАОУ размещает на официальном сайте и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием пофамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в МАОУ. не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

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

6. Подача и рассмотрение апелляции

6.1. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

6.2.. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по индивидуальному отбору.

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

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

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

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

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

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

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

6.8. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего повторный отбор поступающего проводится в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка.

7. Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный прием

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

Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с пунктами 3.1 настоящего Порядка.

Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с пунктами 5.1 настоящего Порядка.

7.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор поступающих по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор поступающих в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного МАОУс учетом требований настоящего Порядка.

7.3. Дополнительный прием поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в случае наличия свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы в сроки, установленные МАОУ (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

8 Зачисление в образовательную организацию

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

8.2. Копия приказа (с приложением), указанного в пункте 8.1 настоящего Порядка, размещается МАОУ на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.