

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МАУ ДО «ДШИ №1»  
Протокол № 3  
« 11 » января 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАУ ДО  
«ДШИ №1» МО г. Братска  
В.Ю. Гавриленко  
Приказ № 6/1 « 11 » 01 2024г.

**Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств №1»  
муниципального образования города Братска**

**Правила приёма и порядок отбора детей на обучение по  
дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным  
программам в области искусств**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма и порядка отбора в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее – Правила) разработаны муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств №1» муниципального образования города Братска (далее – Школа) самостоятельно.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, утверждённым Приказом Министерства культуры РФ от 14 августа 2013 г. № 1145, на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ) и уставом Школы.

1.3. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств (далее – Предпрофессиональные программы) реализуются в целях выявления одарённых 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 приём детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.5. В первый класс проводится приём детей:

1.5.1. в возрасте шести с половиной лет до девяти лет на предпрофессиональные программы со сроком обучения:

- «Фортепиано» - 8(9) лет;
- «Струнные инструменты» - 8(9) лет;
- «Народные инструменты» - 8(9) лет;
- «Духовые и ударные инструменты» - 8(9) лет;
- «Музыкальный фольклор» - 8(9) лет;
- «Хореографическое творчество» - 8(9);

1.5.2. в возрасте десяти лет до двенадцати на предпрофессиональные программы со сроком обучения:

- «Живопись» - 5(6) лет;
- «Искусство театра» - 5(6) лет.

1.6. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.7. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Школе формируются приёмная комиссия, комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее – комиссия по отбору поступающих), апелляционная комиссия. Состав комиссий, порядок формирования и работы утверждается приказом директора Школы ежегодно не позднее 1 апреля соответствующего года.

1.8. Приём в Школу на обучение по профессиональным программам осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления их творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующей образовательной программы в области искусств. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, консультации, просмотры в порядке, установленном Школой самостоятельно.

1.9. 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 детей.

## **2. Организация и правила приёма**

2.1. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией, комиссией по отбору поступающих. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

2.3. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Приём документов осуществляется с 15 апреля по 31 мая соответствующего года, а при наличии свободных мест для приёма на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в Школе срок приёма продлевается в соответствии с пунктом 6.3 настоящих Правил.

2.4. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на информационном стенде и официальном сайте – [www.shkolabratsk.ru](http://www.shkolabratsk.ru) следующую информацию:

- правила приема в Школу;
- порядок приема в Школу;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих; особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического лица;
- условия работы приемной комиссии, комиссии по отбору детей, апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам приема в Школу;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического лица.

2.5. Приём в Школу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.6. В заявлении о приёме указывается следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребёнка;
- фамилия, имя и отчество ребёнка, дата рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребёнка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной программе.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) родителей (законных представителей) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами подачи апелляции и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Школы.

При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;

- фотография 3\*4;
- медицинская справка о состоянии здоровья.

2.7. На каждого поступающего заводиться личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора в течение всего срока хранения личного дела.

### **3. Организация проведения отбора поступающих**

3.1. Для организации индивидуального отбора поступающих в Школу формируется комиссия по отбору поступающих.

3.1. Комиссия по отбору поступающих формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации предпрофессиональных программ в области искусств. Количественный состав комиссии по отбору поступающих – не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии по отбору поступающих и члены комиссии. Секретарь комиссии по отбору поступающих в её состав не входит.

3.2. Председателем комиссии по отбору поступающих может быть директор Школы или преподаватель, имеющий высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы в области искусств.

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

3.4. Секретарь комиссии по отбору поступающих назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии по отбору поступающих, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

### **4. Сроки и порядок проведения отбора поступающих**

4.1. Для проведения индивидуального отбора поступающих Школа проводит вступительные экзамены, а также предварительные просмотры (прослушивания).

4.2 Отбор поступающих проводится в форме проведения просмотров, прослушиваний, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора поступающих по предпрофессиональным образовательным программам устанавливаются Школой самостоятельно с учётом ФГТ.

4.2.1. Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих (Приложение 1).

4.2.2. Система и критерии оценок уровня творческих способностей поступающих (Приложение 2).

4.3. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

4.4. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору поступающих 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.

4.5. На каждом заседании комиссии по отбору поступающих ведётся 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 всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.6. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения отбора. Объявления указанных результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка – рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

4.9. Комиссия по отбору поступающих передаёт сведения об указанных результатах в приёмную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.10. Поступающие, не участвующие в отборе в установленные Школой сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтверждённым документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

## **5. Подача и рассмотрение апелляции.**

### **Повторное проведение отбора детей**

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

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

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

Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол

соответствующего заседания комиссии по отбору поступающих, творческие работы поступающих (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной 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) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.

5.5. Повторное проведение отбора поступающих проводится в течение трёх 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.

## **6. Порядок зачисления поступающих.**

### **Дополнительный приём.**

6.1. Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональным программам в области искусств проводится после завершения отбора.

6.2. Основанием для приёма в Школу являются результаты индивидуального отбора поступающих.

6.3. При наличии вакантных мест, оставшихся после зачисления по результатам индивидуального отбора поступивших, Школа имеет право проводить дополнительный индивидуальный отбор поступающих на предпрофессиональные образовательные программы в области искусств.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих не позднее 29 августа соответствующего года.

6.4. Организация дополнительного приёма и зачисление осуществляется в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

В соответствии с правилами приёма в Школу, сроки дополнительного приёма детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.