

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Свердловской области «Алапаевская ДШИ им. П.И. Чайковского»

Принято

Педагогическим советом
Протокол № 4
от «26» февраля 2026 г.

Утверждаю

И.о. директора ГБУДОСО
«Алапаевская ДШИ им. П.И.
Чайковского»

М.Л. Топоркова
Приказ от «26» февраля 2026 г.
№ 01-08/21-09

ПРАВИЛА
приема обучающихся в ГБУДОСО «Алапаевская ДШИ
им. П.И. Чайковского» по дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусств

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила приема обучающихся в государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Свердловской области «Алапаевская детская школа искусств им. П.И. Чайковского» (далее – Школа) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, утвержденных приказами Министерства культуры Российской Федерации, «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», утвержденного приказом Министерства культуры РФ от 14 августа 2013г. № 1145, Устава Учреждения, приказа Министерства культуры РФ от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

1.2 Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств устанавливают порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

1.3 В первый класс проводится приём детей в соответствии с ФГТ в зависимости от срока реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств:

- со сроком обучения 8 (9) лет - с 6,5 до 9 лет;
- со сроком обучения 5 (6) лет - с 10 до 12 лет;

1.4 Приём в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

1.5 С целью организации приёма и проведения отбора детей в Школе создаются приёмная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

1.6 Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- ✓ копию устава;
- ✓ копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- ✓ условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- ✓ количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств;
- ✓ сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- ✓ сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- ✓ формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- ✓ требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- ✓ систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;
- ✓ условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- ✓ сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

1.7 Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, определяется в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем. Зачисление учащихся проводится приказом директора Школы на основании заявления родителей (законных представителей) и рекомендации приемной комиссии Школы.

1.8 Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в образовательное учреждение.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.2 Приемная комиссия фиксирует результаты приемных испытаний конкретно по каждому ребёнку в книге приемных испытаний, указывая оценки испытаний по пятибалльной системе.

2.3 В Школу зачисляются дети, получившие на приемных прослушиваниях наиболее высокие оценки, но не ниже оценки 3 (три) балла.

2.4 Приёмная комиссия, проводящая прослушивание, может рекомендовать поступающему ребёнку (с согласия родителей или лиц их заменяющих), исходя из его творческих способностей и физических данных обучение по другой образовательной программе, реализацию которой осуществляет Школа.

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

2.6 Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов на все образовательные программы, реализуемые Школой, осуществляется в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам производится дополнительный набор на обучение в сроки, установленные Школой, но не позднее 14 сентября.

2.7 Прием в Школу в целях обучения детей по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.8 Поступление в Школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Школы о предоставлении академической справки и заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

2.9 В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- ✓ наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- ✓ фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- ✓ фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- ✓ сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- ✓ адрес фактического проживания ребенка;
- ✓ номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ 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 абилитации инвалида;

2.10 Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, а также факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.11 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).

2.12 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению Школы, могут храниться в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ДЕТЕЙ

3.1 Для организации проведения отбора детей в Школе формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой образовательной программы в области искусств отдельно.

3.2 Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей данного образовательного учреждения, участвующих в реализации дополнительным предпрофессиональных программ в области искусств. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.

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

3.4 Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ДЕТЕЙ

4.1 Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.

4.2 Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ.

4.3 Установленные Школой содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в образовательное учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

4.4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

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

4.6. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в образовательном учреждении 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.

4.7. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательном учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

4.8. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

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

5. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ

5.1 Родители (законные представители) поступающих в Школу 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 Школы одновременно с утверждением состава комиссии по отбору поступающих. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного 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.

5.4 Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору поступающих направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору поступающих, творческие работы поступающих (при их наличии).

5.5 Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.6 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.

5.7 На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.8 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.

6. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ДЕТЕЙ

6.1 Зачисление в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится после

завершения отбора в сроки, установленные образовательным учреждением (но не позднее 14 сентября) приказом директора Школы.

6.2 Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

6.3 Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия вакантных мест в сроки, установленные Школой (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.