

Рассмотрен
на заседании педагогического
совета школы
протокол № 2 от «30» марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУ ДО «ДШИ № 70»
_____ Д.В. Никитин
«30» марта 2026 г.

**Правила приёма
в образовательную организацию**

Кемеровский муниципальный округ

1. Общие положения

1.1. Приём в МБУ ДО «ДШИ № 70» (далее Учреждение) осуществляется на основании результатов индивидуального отбора учащихся, проводимого с целью выявления их творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном самостоятельно.

1.2. С целью организации приёма и проведения отбора учащихся в Учреждении создаётся приёмная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору учащихся, апелляционная комиссия.

1.3. При приёме учащихся в Учреждение директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ. Гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей учащихся, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма.

1.4. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов образовательная организация размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде образовательной организации следующую информацию:

правила приема в образовательную организацию;

порядок приема в образовательную организацию;

перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;

сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;

образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

1.5. Количество учащихся, принимаемых в Учреждение, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.6. Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приёмом.

1.7. В Учреждение могут быть приняты учащиеся из других образовательных учреждений соответствующего профиля (в связи с переездом из другого города и т.д.).

1.8. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана 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 поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2. Организация приёма учащихся

2.1. Организация приёма и зачисления учащихся осуществляется приёмной комиссией. Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения.

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (**законных представителей**) учащихся организует ответственный секретарь, который назначается директором.

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году. Приём документов может проводиться в период с 20 апреля по 15 мая текущего года (не менее четырёх недель).

2.4. Приём в Учреждение учащихся в целях обучения по программам в области искусств, осуществляется по заявлению родителей (**законных представителей**) учащихся.

2.5. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

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

Подписью родителей (**законных представителей**) учащегося, также фиксируется согласие на процедуру отбора, и согласие на обработку персональных данных учащегося.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления:

с копиями устава, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, нормативными актами, регламентирующими правила приёма и организацию образовательного процесса, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора учащихся.

2.6. К заявлению о приеме прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении учащегося;

- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) учащегося;
- медицинская справка, подтверждающая возможность учащегося осваивать образовательные программы;
- фотография учащегося (в количестве 1 шт., формата 3x4).

3. Организация проведения отбора учащихся

3.1. Для организации проведения отбора учащихся формируется комиссия по отбору.

3.2. Комиссия по отбору формируется приказом директора из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Председателем является директор Учреждения.

3.3. Председатель комиссии организует её деятельность, обеспечивает единство требований предъявляемых к учащимся, при проведении отбора.

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

4. Сроки и процедура проведения отбора

4.1. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора учащихся в соответствующем году. Как правило, отбор проводится с 15 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Отбор учащихся проводится в форме прослушивания, просмотра, устных ответов.

4.3. Учащиеся - поступающие на отделение музыкального искусства отбираются в ходе прослушивания с целью выявления творческих способностей (музыкального слуха, чувства ритма, музыкальной памяти). И определённых физических данных, необходимых для освоения соответствующих программ в области искусств. Для этого проводится:

- проверка музыкального слуха (исполнение ребёнком знакомой песенки, интонирование отдельных звуков, определение на слух количества прозвучавших звуков и т.д.);
- проверка чувства ритма (простукивание или прохлопывание ритмических рисунков, предложенных преподавателем);
- проверка музыкальной памяти (точное повторение пропетой преподавателем небольшой и несложной песенки, чистое интонирование и точное ритмическое её воспроизведение).

Учащиеся - поступающие на отделение хореографического искусства тестируются на наличие соответствующих физических данных – растяжки, выворотности, гибкости, комплекции. Проверяется музыкальность, чувство ритма, творческая фантазия (способность представить танцевальный образ по прослушанному музыкальному фрагменту).

4.4. Установленные Учреждением - содержания форм отбора, и система оценок, гарантируют зачисление в школу учащихся, обладающих творческими способностями и физическими данными, необходимыми для освоения программ.

4.5. На каждом заседании комиссии по отбору ведётся протокол. В протоколе отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у учащихся творческих способностей и при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору хранятся в Учреждении до окончания обучения учащихся, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из них хранятся в личном деле учащегося, поступившего в Учреждение 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. Объявление указанных результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и оценок, полученных каждым учащимся. Данные результаты размещаются на информационном стенде Учреждения.

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

4.8. Учащиеся, получившие неудовлетворительную оценку, выбывают из конкурса и не зачисляются.

4.9. После завершения отбора в соответствии с планом приема проводится зачисление. Лица, набравшие большее количество баллов, зачисляются в первую очередь. Зачисление проводится приказом директора на основании решения приемной комиссии.

4.10. Решение о результатах отбора принимается приемной комиссией на закрытом заседании, при присутствии 2/3 членов приемной комиссии, простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель приемной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.11. Все вопросы, связанные с приемом решаются приемной комиссией в соответствии с настоящими правилами и установленными требованиями.

4.12. При наличии мест оставшихся вакантными, Учреждение проводит дополнительный набор учащихся в течение учебного года, с уведомлением и согласованием с родителями (законными представителями) учащихся.

4.13. Учащиеся, не участвующие в отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой учащихся, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора.

5. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора учащихся

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

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

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

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору направляет в апелляционную комиссию протокол заседания комиссии по отбору.

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора учащегося, 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.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) учащегося под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.

5.5. Повторное проведение отбора учащихся 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 (третьего) отбора учащихся не допускается.

6. Порядок зачисления.

Дополнительный приём учащихся

6.1. Зачисление учащихся в Учреждение в целях обучения по программам в области искусств, проводится после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением (как правило – не позднее 20 июня).

6.2. Основанием для приёма в Учреждение являются результаты отбора.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора, Учреждение вправе проводить дополнительный приём в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки. Сроки

дополнительного приёма размещаются на информационном стенде Учреждения. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года (не позднее 28 августа).

6.4. В случае, если после проведения дополнительного отбора остались вакантные места, Учреждение вправе проводить отбор в более поздние сроки, а также в течение учебного года при освобождении мест по объективным причинам.

6.5. Зачисление учащихся в Учреждение производится приказом директора на основании решения приемной комиссии.

6.6. Зачисление учащихся по переводу из других образовательных учреждений, производится на основании академической справки, при наличии свободных мест.