

Принято на заседании
Педагогического совета
МБУДО ДШИ № 14
городского округа г. Воронеж
Протокол № 1 от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДО ДШИ № 14
городского округа г. Воронеж
И.В.Риммель
Приказ № 47-ОД от «29» августа 2025 г.



Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств МБУДО ДШИ № 14

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств МБУДО ДШИ № 14 разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (подпункт д) пункта 2 части 2 статьи 29; часть 2 статьи 30; статьи 55, 75; часть 6 статьи 83), на основании федеральных государственных требований установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту ФГТ) и на основании Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 года №468), с Уставом МБУДО ДШИ № 14.

1.2. Настоящий документ является локальным нормативным актом, который принимается Педагогическим советом и утверждается директором МБУДО ДШИ № 14. Текст настоящих Правил приема размещается на официальном сайте ДШИ №14.

1.3. Правила приема обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МБУДО ДШИ № 14 (далее по тексту «порядок приема») регламентируют прием детей в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

1.4. МБУДО ДШИ № 14 (далее по тексту - Учреждение) объявляет прием детей для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.5. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

1.6. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого с целью выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее - поступающие).

II. Организация приема в образовательную организацию

2.1. В целях организации приема в Учреждении в срок не позднее 1 апреля текущего года формируют комиссию по приему, комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе в образовательную организацию и апелляционную комиссию. Составы комиссий утверждаются приказом директора.

2.2. Комиссия по приему 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. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору (далее - апелляция).

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

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

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

2.7. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема ДШИ № 14 размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде следующую информацию:

- порядок приема;
- правила приема;
- регламент работы комиссии по приему;
- регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору;
- регламент работы апелляционной комиссии;
- график приема;
- перечень предпрофессиональных программ³, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности⁴;
- формы проведения индивидуального отбора поступающих;
- даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;
- количество мест для приема в образовательную организацию по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований 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 лица⁵ (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.

2.7. Прием в МБУДО ДШИ № 14 проводится по заявлению (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) поступающего в образовательную организацию.

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 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 образовательной организации и необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе, подтвержденной документально);

- факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, 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. № 152-ФЗ «О персональных данных».

✓ 2.8. Заявление и документы для приема подаются одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;

- в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте образовательной организации.

2.9. 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).

2.9. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего образовательной организацией выдается документ, заверенный подписью работника образовательной организации, ответственного за прием заявлений и документов для приема, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов для приема. В случае подачи заявления по электронной почте документ направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

2.10. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся заявление и перечень представленных документов для приема.

2.11. Образовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих и их родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Проведение индивидуального отбора поступающих

3.1. Приём в МБУДО ДШИ № 14 в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится с 15 мая по 15 июня соответствующего года.

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

3.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются Учреждением с учётом ФГТ.

3.3. На предпрофессиональные программы в области музыкального искусства отбор детей проходит в форме прослушивания. Для определения музыкального слуха, ритма, памяти дети должны спеть песню, прохлопать предложенный ритмический рисунок, выразительно прочитать стихотворение (по желанию), ответить на вопросы комиссии по отбору детей. По итогам

прослушивания выставляются оценки по пятибалльной шкале за эмоциональность, слух ритм, память.

5(отлично)

- чистое интонирование без музыкального сопровождения;
- точное повторение ритмического рисунка;
- уверенные ответы на дополнительные вопросы комиссии.

4(хорошо)

- чистое интонирование с музыкальным сопровождением;
- незначительные неточности при повторении ритмического рисунка;
- уверенные ответы на дополнительные вопросы комиссии.

3(удовлетворительно)

- неустойчивая интонация;
- слабое чувство ритма.

2(неудовлетворительно)

- неумение интонировать мелодию;
- не воспроизвести ритмический рисунок.

3.4. Поступление на художественное отделение МБУДО ДШИ №14 для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства «ЖИВОПИСЬ» и «ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОЕ ТВОРЧЕСТВО» (срок обучения 5 лет) осуществляется на конкурсной основе для детей в возрасте 10-11 лет. Поступающие выполняют **творческую композицию на заданную тему**. Примерная тематика: «В мире сказки», «Праздник», «Прогулка в парке», «Зимние игры», «Отдых у реки» и т.д. Работа выполняется на бумаге формата А3 в красках (акварель или гуашь). Время выполнения - 2 академических часа с перерывом после 45 минут.

Требования к уровню и качеству выполнения вступительной работы

- 1.Замысел, соответствующий раскрытию темы.
- 2.Умение компоновать изображение в формате листа.
- 3.Живописность цветового решения.
- 4.Реалистичность рисунка фигур, предметов, объектов.
- 5.Оригинальность творческого решения темы.

Работа подписывается на лицевой стороне в верхнем правом углу с указанием фамилии, имени и заверяется печатью школы.

Все выполненные работы просматриваются и обсуждаются коллегиально членами приёмной комиссии. К обсуждению приглашаются все преподаватели художественного отделения.

По результатам обсуждения выставляются оценки: «5», «4», «3», «2».

Критерии оценивания вступительной работы

- «5» **отлично** – выполнены все пункты требований.
- «4» **хорошо** – не выполнен один из пунктов.
- «3» **удовлетворительно** – не выполнены два-три пункта.
- «2» **неудовлетворительно** – не выполнены все пункты требований.

По результатам просмотра вступительных работ составляется Протокол, в который вносятся оценки поступающих и указывается обоснование каждой оценки.

Зачисление в школу производится на основании оценок «отлично» и «хорошо».

3.5. Условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов при поступлении в Школу кроме документов, указанных в Правилах приема детей в Школу предоставляют также заключение психологомедико-педагогической комиссии с рекомендацией на обучение, подтверждающее принадлежность поступающего ребенка к соответствующей категории.

Администрация Школы может отказать гражданам в приеме детей с ОВЗ, детей-инвалидов в случае отсутствия условий для организации образовательного процесса для детей с ОВЗ и отсутствия у родителей (законных представителей) необходимых документов.

Дети с ограниченными возможностями здоровья проходят индивидуальный отбор, требующий наличия у поступающих определенных творческих способностей, в составе и порядке,

определенном Положением об экзаменационных требованиях при приеме и отборе детей в МБУДО ДШИ №14 города Воронежа в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам, с учетом, при необходимости, особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких детей.

При проведении индивидуального отбора обеспечивается соблюдение следующих требований:

- индивидуальный отбор проводится индивидуально;
- обязательное присутствие родителей (законных представителей), оказывающих поступающим необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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 образовательной организации государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

3.10. Образовательная организация должна разместить 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 образовательную организацию, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

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

4. Подача и рассмотрения апелляции

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

4.2. 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.

4.3. 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).

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

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

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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 5.1. настоящего Порядка.

5. Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный прием

5.1. 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.

5.2. 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 образовательной организацией с учетом требований пункта 3.1. настоящего Порядка.

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

6. Зачисление в образовательную организацию

6.1. После завершения приема на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) директор ДШИ № 14 издает приказ о зачислении, приложением к которому является пофамильный список-рейтинг принятых на обучение в МБУДО ДШИ № 14 по каждой предпрофессиональной программе.

6.2. Копия приказа (с приложением) размещается образовательной организацией на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.