

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА» СТАНИЦЫ
НОВОПОКРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДХШ
станции Новопокровской
Е.Л. Борисова
«*Е.Л. Борисова*» 2026г.
Приказ от 25.02.2026г. № 30-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

**о приеме и порядке отбора детей в Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования «Детская художественная
школа» станицы Новопокровской муниципального образования
Новопокровский район
в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в области изобразительного
искусства (в новой редакции)**

I. Общие положения

1) Настоящее положение (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства культуры РФ от 16.07.2013 № 998 "Об утверждении перечня дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств", приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 1145 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», на основании федеральных государственных требований и в соответствии с Уставом.

2) Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район (далее школа) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности объявляет прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

3) Для организации приема в Школу формируются:

- приемная комиссия;
- комиссии по отбору обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства: «Живопись», «Дизайн», «Декоративно-прикладное творчество»;
- апелляционная комиссия.

Составы данных комиссий, порядок формирования и работы определяются школой и утверждаются директором Школы.

4) При приеме детей школа обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссий, доступность и объективность оценки способностей и склонностей поступающих на всех этапах проведения приема детей.

5) В первый класс проводится прием детей в возрасте от десяти до двенадцати лет со сроком реализации дополнительных предпрофессиональных программы в области изобразительных искусств: «Живопись» (5/6 лет); «Дизайн» (5 лет); «Декоративно-прикладное творчество» (5 лет), установленного федеральными государственными требованиями (далее ФГТ).

6) Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства проводится на основании результатов отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности (далее – поступающие).

6) Количество детей, принимаемых в школу для обучения по образовательным программам в области изобразительного искусства, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно муниципальным образованием Новопокровский район (далее - Учредитель).

II. Организация приема детей

1) Прием детей проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года. Школа самостоятельно устанавливает срок проведения приема в пределах данного периода.

2) Поступающим, не проходившим отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания установленных школой сроков проведения отбора поступающих.

Дополнительный отбор поступающих проводится школой при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующей образовательной программе в сроки, установленными школой самостоятельно (но не позднее 29 августа).

Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в школу, при этом сроки дополнительного

приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде школы.

3) Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году (период устанавливается продолжительностью не менее четырех недель).

4) 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;
- локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- правила приема в Школу;
- порядок приема в Школу;
- перечень дополнительных предпрофессиональных программ, по которым школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих по образовательным программам в области изобразительного искусства; требования, предъявляемые к уровню творческих способностей; критерии оценок, применяемые при проведении отбора в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район ;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе;
- сведения о работе приемной и апелляционной комиссий;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в школу;
- образец договоров об образовании.

Школа самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ) требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих, критерии оценок, применяемую при проведении приема в школе, условия и особенности приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

Установленные школой требования, предъявляемые к уровню творческих способностей, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

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

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

6) Прием в школу в целях обучения детей по образовательным программам в области изобразительного искусства осуществляется по

заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

7) В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области изобразительного искусства, 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;
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области изобразительного искусства.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- согласие на обработку персональных данных обучающегося;
- копия СНИЛС.

При оформлении заявления родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора и хранятся в течение всего периода обучения в Школе.

8) Школа вправе отказать в приеме детей в следующих случаях:

- при отсутствии у ребенка творческих способностей, необходимых для успешного освоения избранных образовательных программ в области изобразительного искусства;
- при несоответствии ребенка возрастным требованиям, предъявляемым при поступлении в школу.

9) Приемная комиссия школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом детей в школу.

III. Организация и процедура проведения отбора детей

1) Для организации проведения отбора детей в школу для образовательных программ в области изобразительного искусства формируется комиссия по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора школы из числа преподавателей, участвующих в реализации

образовательных программ в области изобразительного искусства. 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.

2) Председателем комиссии по отбору детей является директор школы. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3) Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором школы из числа работников школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4) Отбор детей проводится в формах просмотров.

5) При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц исключается.

Отбор поступающих с ограниченными возможностями проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в отдельной аудитории. Допускается присутствие в аудитории во время прохождения отбора ассистента из числа работников школы или привлеченных лиц, оказывающих поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

6) 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.

7) На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей 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.

8) Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по-фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

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

IV. Подача и рассмотрение апелляции

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

2) Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директором школы одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников школы, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

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 детей.

4) Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей.

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.

Повторное проведение отбора детей 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 детей не допускается.

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.

7) На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

V. Порядок зачисления детей в школу

1) Зачисление в школу в целях обучения по образовательным программам в области изобразительного искусства проводится после завершения отбора в сроки, установленные школой.

Основанием для приема в школу являются результаты отбора детей.

2) До издания приказа о зачислении в школу в целях обучения по образовательным программам в области изобразительного искусства с родителем (законным представителем) заключается договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам в области изобразительного искусства.

3) В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4) Договор содержит следующие разделы:

наименование, место нахождения школы;

фамилию, имя, отчество заказчика и потребителя;

наименование избранной для обучения образовательной программы;

обязанности и права исполнителя, заказчика;

основания изменения и расторжения договора;

срок действия договора;

подписи сторон;

приложение с указанием содержания и объема избранной для освоения образовательной программы.

Договор подписывается в двух экземплярах, один из которых выдается на руки заказчику.

б) Распорядительный акт школы о приеме лица на обучение издается на основании решения педагогического совета о зачислении учащегося.

7) Преимущественным правом при зачислении на обучение при прочих равных условиях имеет отдельная категория граждан.

VI. Перечень отдельной категории граждан, которым предоставляются дополнительные меры социальной поддержки при зачислении.

6.1. Граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации и членам их семей;

6.2. Граждан, заключивших в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и членам их семей;

6.3. Военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции и членам их семей;

6.4. Дети граждан, погибших (умерших) в период прохождения военной службы (выполнение служебных обязанностей) на СВО.

6.5. Дети – инвалиды, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, приравненные к ним категории и лица;

6.6. Дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

6.7. Дети из многодетных семей (семьи, имеющие в своем составе трёх и более детей до 18 лет);

6.8. Меры дополнительной социальной поддержки гражданам предоставляются при условии набора группы.

VII. Перечень документов, предъявляемых для получения льгот.

7.1. Документ, удостоверяющий личность.

7.2. Документ, подтверждающий соответствие лиц, претендующих на получение льготы, отдельной категории граждан.

7.3. Согласие на обработку персональных данных.

Заместитель директора
по учебной работе



О.А. Дедова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Директору МБУ ДО ДХШ
ст-цы Новопокровской
Борисовой Е.Л.

от _____
Ф.И.О. родителей (законных
представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской в класс для обучения по дополнительной предпрофессиональной образовательной программе в области изобразительного искусства.

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) _____
2. Имя, отчество _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Место рождения _____
5. Гражданство _____
6. Адрес фактического проживания _____
7. Является или не является членом семьи участника СВО (нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

№ общеобразовательной школы, класс _____
СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

ОТЕЦ: Ф.И.О. _____
Телефон домашний _____ служебный _____
МАТЬ: Ф.И.О. _____
Телефон домашний _____ служебный _____
Мобильный _____
Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /
« _____ » _____ 20 г.

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной образовательной программе в области искусств согласен (а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /
« _____ » _____ 20 г.

С копией Устава школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей ознакомлен (а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /
« _____ » _____ 20 г.

Входящий № _____

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка.

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ

1. Знать и выполнять требования Устава Школы, Правила ввнутреннего распорядка обучающихся и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей).
2. Обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебного расписания.
3. Обеспечить ребенка необходимыми учебными принадлежностями и учебной литературой.
4. Приводить ребенка на занятия со сменной обувью.
5. Обеспечить домашние занятия ребенка.
6. Извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
7. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.
8. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.
9. В случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ

Рисунок	Живопись	Общее количество баллов

Особые замечания _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Решение комиссии по отбору: _____

Подпись председателя комиссии по отбору _____

« _____ » _____ 20 г.

Зачислить в _____ класс по дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программе в области _____ с « _____ » _____ 20 г. (приказ по МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской от « _____ » _____ 20 г. № _____ .

Директор МБУ ДО ДХШ
ст-цы Новопокровской

_____ Е.Л. Борисова
« _____ » _____ 20 г.