

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Багратионовска»
(МБУ ДО ДШИ г. Багратионовска)**
Россия, 238420, Калининградская обл., г. Багратионовск, ул. Калининградская, 10
Телефон 8(40156) 3-35-43, электронная почта: artbagrat@list.ru, сайт: artbagrat.ru

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Багратионовска» (далее – Учреждение) на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – предпрофессиональные программы).

1.2. Помимо настоящих Правил, прием в Учреждение на обучение по предпрофессиональным программам регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Учреждения и локальными нормативными актами.

2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.2. Перечень предпрофессиональных программ, по которым осуществляется прием в конкретном учебном году, устанавливается приказом Учреждения.

Обучение не более, чем по одной предпрофессиональной программе осуществляется с учетом требований санитарных правил и нормативов к максимальной учебной нагрузке обучающихся.

2.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет включительно (по состоянию на 01 сентября).

2.4. Для поступающих, имеющих достаточный уровень знаний, умений и навыков, возможен прием во 2-7 классы.

Прием во 2-7 классы проводится в порядке и в сроки, установленные для приема в первый класс, и в соответствии с утвержденными приказом Учреждения требованиями, предъявляемыми к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих в соответствующий класс (год обучения).

Ограничения по возрасту поступающего устанавливаются с учетом части 2 статьи 75 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В выпускной класс прием не проводится.

2.6. Прием на обучение по предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

2.7. В целях организации приема в Учреждении создаются:

- комиссия по приему;
- комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе;
- апелляционная комиссия.

Регламенты работы комиссий утверждаются приказом Учреждения.

3. СРОКИ ПРИЕМА

3.1. Сроки приема в период с 15 апреля по 15 июня устанавливаются приказом Учреждения по каждой предпрофессиональной программе до 01 апреля соответствующего года.

В приказе Учреждения отдельно указываются:

- график приема заявлений о приеме на обучение и документов для приема на обучение;
- даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе.

3.2. При наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам, оставшихся после

приема в основные сроки, приказом Учреждения объявляется дополнительный прием. В приказе Учреждения указываются:

- сроки приема (но не позднее 14 сентября);
- количество свободных мест по каждой предпрофессиональной программе.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Для приема родитель (законный представитель) поступающего представляет следующие документы:

- заявление о приеме на обучение по предпрофессиональной программе. Образец заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в разделе «Поступающим»;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего;
- копию свидетельства о рождении поступающего, либо иного документа, подтверждающего факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);
- копию свидетельства об усыновлении (удочерении) поступающего;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- копию паспорта гражданина Российской Федерации (для поступающих – граждан Российской Федерации старше 14 лет);
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (для размещения результатов индивидуального отбора на официальном сайте Учреждения).

4.2. Прием заявлений и документов для приема ведется работником, назначенным приказом Учреждения.

4.3. Факт приема заявления и документов для приема регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств и выдачи расписок в получении документов.

После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего выдается расписка в получении документов для приема. Расписка заверяется подписью работника Учреждения, ответственного

за прием заявлений и документов для приема, и содержит индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов для приема.

4.4. Заявление и документы для приема подаются лично в Учреждение. При подаче заявления родитель (законный представитель) поступающего представляет копии документов, указанные в пункте 4.1 Правил, с предъявлением оригиналов

Прием заявления и документов для приема осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Учреждения.

Информация о месте приема заявления и документов для приема, адресе электронной почты, режиме и графике работы Учреждения, контактных телефонах размещается на официальном сайте Учреждения.

4.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт такого ознакомления фиксируется в заявлении и заверяется подписью родителя (законного представителя) поступающего.

4.6. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

- непредставление документов, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил;
- отсутствие согласия на обработку персональных данных;
- предоставление недостоверных сведений в документах для приема;
- представление документов позднее установленного срока приема документов;
- отсутствие свободных мест для приема на обучение;
- несоответствие возраста поступающего, возрасту, принятому к зачислению в учреждение по соответствующей предпрофессиональной программе.

5. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ПРОСЛУШИВАНИЯ, ПРОСМОТРЫ, ПОКАЗЫ

5.1. Перед проведением индивидуального отбора организуются предварительные прослушивания, просмотры, показы (далее – предварительные прослушивания (просмотры)).

5.2. Целью предварительных прослушиваний (просмотров) является предоставление поступающим возможности ознакомиться с формами проведения индивидуального отбора.

5.3. Предварительные прослушивания (просмотры) проводятся по каждой предпрофессиональной программе.

5.4. К прохождению предварительных прослушиваний (просмотров) допускаются лица, участвующие в приеме на обучение по предпрофессиональным программам.

5.5. На предварительных прослушиваниях (просмотрах) поступающим предоставляется возможность исполнить подготовленную программу, продемонстрировать свои работы.

5.6. Участие в предварительных прослушиваниях (просмотрах) является добровольным. Предварительные прослушивания (просмотры) не влияют на результаты индивидуального отбора.

5.7. Оценка поступающих на предварительных прослушиваниях (просмотрах) не проводится. Протоколы предварительных прослушиваний (просмотров) не ведутся.

5.8. По итогам предварительных прослушиваний (просмотров) поступающим и (или) родителям (законным представителям) поступающих могут быть даны рекомендации по подготовке к индивидуальному отбору.

5.9. Предварительные прослушивания (просмотры) проводятся комиссиями по индивидуальному отбору или отдельными членами комиссий.

5.10. Поступающий допускается к прохождению предварительных прослушиваний (просмотров) не более одного раза по образовательной программе.

5.11. Запись на предварительные прослушивания (просмотры) осуществляется при приеме заявления и документов на обучение.

5.12. Сроки (расписание) проведения предварительных прослушиваний (просмотров) утверждаются приказом Учреждения и публикуются на официальном сайте учреждения. Предварительные прослушивания (просмотры) проводятся не позднее чем за неделю до начала индивидуального отбора.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ И ОБЪЯВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

6.1. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме прослушиваний, просмотров, показов.

6.2. Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения индивидуального отбора поступающих), а также система оценок, применяемая при проведении индивидуального отбора поступающих, утверждаются приказом Учреждения.

6.3. Сроки проведения индивидуального отбора определяются расписанием, утверждаемым приказом Учреждения.

6.4. При проведении индивидуального отбора допускается применение комиссиями по индивидуальному отбору фото- и видеозаписи.

6.5. Допускается одновременное заседание нескольких комиссий по индивидуальному отбору.

6.6. При проведении индивидуального отбора присутствие лиц, не являющихся работниками Учреждения, не допускается.

6.7. Комиссия по индивидуальному отбору может рекомендовать зачислить поступающего на обучение в более старшем классе по отношению к указанному в заявлении о приеме.

6.8. Результаты индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора.

Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в Учреждение, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора.

Список поступающих размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «Поступающим» и на информационном стенде.

6.9. Прошедшими индивидуальный отбор считаются лица, набравшие следующие суммарные баллы:

Предпрофессиональная программа	Суммарные баллы (не менее)
Фортепиано	18
Живопись	18

6.10. Лицам, набравшим равные суммарные баллы, в пофамильном списке поступающих присваивается одинаковое место. При равенстве всех критериев преимущество получает тот, кто подал заявление о приеме на обучение раньше.

6.11. Рекомендованными к зачислению считаются лица, набравшие наиболее высокие суммарные баллы в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлении о приеме, до заполнения установленного количества мест для приема.

6.12. В пофамильный список поступающих допускается внесение изменений в случае повторного индивидуального отбора, проведенного по решению апелляционной комиссии.

6.13. В течение пяти рабочих дней после объявления результатов индивидуального отбора родитель (законный представитель) поступающего информирует Учреждение о согласии на зачисление поступающего в

Учреждение по следующей форме: «Даю согласие на зачисление ребенка в Учреждение по результатам индивидуального отбора на предпрофессиональную программу «наименование программы».

6.14. В случае если родитель (законный представитель) поступающего, рекомендованного к зачислению, не сообщил о согласии на зачисление в срок, указанный в пункте 6.13 настоящих Правил, его место занимает следующий по рейтингу в порядке снижения суммарных баллов.

7. ЗАЧИСЛЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ

7.1. Прием на обучение оформляется приказом Учреждения, который не позднее следующего рабочего дня после его издания размещается на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде.

Приказ о зачислении издается после завершения приема не позднее начала учебного года.

7.2. В случае, если принятый на обучение ребенок не приступил к обучению в соответствии с расписанием занятий без письменного уведомления об уважительной причине отсутствия на занятиях (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), приказ о приеме на обучение в части данного лица аннулируется.

7.3. Заявление о приеме на обучение и иные представленные при приеме документы хранятся в личном деле обучающегося.