



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2», МБУДО «ДШИ №2»

**Белова Ольга
Александровна**

Подписано цифровой подписью: Белова
Ольга Александровна
DN: cn=Белова Ольга Александровна,
o=МБУДО "ДШИ №2",
email=dshi.myrom@mail.ru, c=RU
Дата: 2026.02.26 08:43:01 +03'00'

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУДО «ДШИ №2»
Протокол №1 от 26.02.2026

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУДО «ДШИ №2»
О.А. Белова
Приказ от 26.02.2026 № 5/о



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №2»

Муром
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее - Порядок) устанавливает порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №2» (далее - Учреждение) разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 №468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

1.2. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Учреждении проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее - поступающие).

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

1.4. Перечень предпрофессиональных программ (инструментов), по которым осуществляется прием в конкретном учебном году, устанавливается приказом учреждения.

1.5. Родители (законные представители) поступающего имеют право подать заявление о приеме на обучение по нескольким предпрофессиональным программам (инструментам), указав приоритеты зачисления.

Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

В заявлении о приеме на обучение допускается не указывать предпрофессиональные программы; выбор предпрофессиональной программы осуществляется на основании рекомендаций одной или нескольких комиссий по индивидуальному отбору поступающих на обучение, назначенных учреждением.

После проведения индивидуального отбора родители (законные представители) выбирают одну предпрофессиональную программу (инструмент). Обучение не более, чем по одной предпрофессиональной программе осуществляется с учетом требований санитарных правил и нормативов к максимальной учебной нагрузке обучающихся.

1.6. 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).

1.7. В выпускной класс прием не проводится.

1.8. Для организации проведения приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Учреждении формируются следующие комиссии:

1.8.1. Комиссия по приёму. Данная комиссия осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе.

1.8.2. Комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе. Данная комиссия выявляет лица имеющие необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

1.8.3. Апелляционная комиссия. Данная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласия родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору (далее - Апелляция).

1.9. Формой деятельности комиссий являются их заседания, проводимое в очной форме.

1.10. Заседания комиссий правомочны, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов комиссии.

1.11. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссий путём проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседаниях комиссий правом решающего голоса обладает председательствующий.

1.12. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих, (далее - комиссия) формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств (далее - предпрофессиональная программа) отдельно.

1.13. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются Учреждением.

2. Сроки приёма и порядок информирования о приёме в Учреждение

2.1. Прием проводится в первый класс в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года.

2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения приема в соответствующем году в рамках периода, указанного в пункте 2.1. настоящего Порядка.

При наличии свободных мест для приема в Учреждение после периода, указанного в пункте 2.1. настоящего Порядка, срок приёма продлевается в соответствии с пунктом 6.3. настоящего Порядка.

2.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также на информационном стенде Учреждения следующую информацию:

настоящий Порядок;

правила приема;

регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;

график приема;

перечень предпрофессиональных программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

формы проведения индивидуального отбора поступающих;

даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;

количество мест для приема в Учреждении по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и 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 лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг);

особенности проведения приема в Учреждение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии разработанных программ и (или) созданных Учреждением специальных условий для обучения);

образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в Учреждение (далее - заявление);

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;

образец апелляции.

3.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым Учреждение

объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3. Прием документов в Учреждение

3.1. Прием проводится в первый класс по заявлению (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) поступающего в Учреждение.

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;

наименование дополнительной предпрофессиональной программы;

музыкальный инструмент (для приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, предусматривающим обучение игре на музыкальном инструменте) и его наличие дома;

согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных";

согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных".

3.2. Родитель (законный представитель) поступающего должен приложить к заявлению документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Порядка (далее - документы для приема).

3.3. 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.

3.4. 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).

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

3.6. Учреждение 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".

3.7. Основаниями для отказа в приеме в учреждение являются:

непредставление документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядок;

отсутствие согласий на обработку и распространение 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.

4. Процедуры проведения индивидуального отбора поступающих

4.1. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по предпрофессиональным программам устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с пунктами 2.1. - 2.3. настоящего Порядка.

4.2. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные правилами приема.

4.3. Допускается одновременное заседание нескольких комиссий по индивидуальному отбору.

4.4. С целью ознакомления поступающих с формами проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение в порядке, установленном правилами приема, вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные правилами приема.

4.5. Формы проведения индивидуального отбора поступающих по предпрофессиональным программам устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ и срокам обучения по этим программам (далее - ФГТ).

4.6. Учреждение самостоятельно устанавливает с учетом ФГТ:
требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения индивидуального отбора поступающих);

систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих в Учреждении (далее - система оценок);

условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при индивидуальном отборе поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов).

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Комиссии по индивидуальному отбору могут рекомендовать родителю (законному представителю) поступающего предпрофессиональную программу, не указанную в заявлении о приеме на обучение (при условии дачи согласия в заявлении о приеме на обучение).

4.12. Учреждение должно разместить на официальном сайте и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по предпрофессиональным программам с указанием по фамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в Учреждение, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

4.13. Копии протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору (либо выписки из данных протоколов) хранятся в личных делах обучающихся в Учреждении.

5. Подача и рассмотрение апелляции

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

5.2. 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.

5.3. 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).

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

о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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 6.1. настоящего Порядка.

6. Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный прием

6.1. 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.

Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с пунктами 2.1. - 2.3. настоящего Порядка.

Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с пунктами 4.4. и 4.5. настоящего Порядка.

6.2. 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 Учреждения с учетом требований пункта 2.1. настоящего Порядка.

6.3. Дополнительный прием поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в случае наличия свободных мест по предпрофессиональным программам в сроки, установленные образовательной организацией (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

7. Порядок зачисления поступающих

7.1. После завершения приема на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) руководитель Учреждения издает приказ о зачислении, приложением к которому является пофамильный список-рейтинг принятых на обучение в Учреждение по каждой предпрофессиональной программе.

7.2. Копия приказа (с приложением), указанного в пункте 7.1. настоящего Порядка, размещается Учреждением на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.