

Принято:
Педагогическим советом
МБУДО «ДШИ №2»
г. Челябинска
Протокол №4 от 27.03.2026г

Утверждено:
и.о. директора МБУДО «ДШИ №2»
г. Челябинска
Игнатова И.И. 
Приказ № 62 от 27.03.2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма обучающихся на дополнительные
предпрофессиональные общеобразовательные программы в области
искусств в МБУДО «ДШИ № 2» г. Челябинска

1. Общие положения

1.1. Прием обучающихся в МБУДО «ДШИ № 2» г. Челябинска (далее ДШИ №2) на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств (далее - ДПОП) реализуются в соответствии со следующими документами: Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), федеральными государственными требованиями (далее — ФГТ), Приказом Министерства культуры РФ от 17.03.2025 г. № 468 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом МБУДО «ДШИ № 2» г. Челябинска.

1.2. ДШИ №2 объявляет прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В соответствии с пунктом 1 статьи 55 Закона № 273-ФЗ прием на обучение в образовательные учреждения проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. Образовательные учреждения осуществляют передачу, обработку, сохранности и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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 ДПОП в области искусств, установленного ФГТ).

МБУДО «ДШИ № 2» г. Челябинска ведет набор на основе бюджетного финансирования по пяти дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств:

- ДПОП «Фортепиано» срок обучения 8(9) лет, дети принимаются в возрасте 6,6 до 9 лет;
- ДПОП «Хоровое пение» срок обучения 8(9) лет, дети принимаются в возрасте 6,6 до 9 лет;
- ДПОП «Музыкальный фольклор» срок обучения 8(9) лет, дети принимаются в возрасте 6,6 до 9 лет;
- ДПОП «Народные инструменты» срок обучения 8(9) лет, дети принимаются в возрасте 6,6 до 9 лет;
- ДПОП «Народные инструменты» срок обучения 5(6) лет, дети принимаются в возрасте 10 -12 лет.

1.6. Прием осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

1.7. До проведения отбора детей ДШИ №2 вправе проводить предварительные прослушивания, консультации в порядке, установленном

самостоятельно.

1.8. С целью организации приема проведения отбора детей в образовательном учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором ДШИ №2.

1.9. При приеме детей директор ДШИ №2 обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.10. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приемных прослушиваний (не позднее 01 апреля текущего года) ДШИ №2 на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- Правила приема в ДШИ №2;
- перечень образовательных программ, по которым ДШИ №2 объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- условия работы приемной комиссии, комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей в первый класс по каждой образовательной программе в области искусств, а также, при наличии, количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;
- информация об особенностях проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в ДШИ №2.

Количество детей, принимаемых в ДШИ №2 для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.11. Приемная комиссия ДШИ №2 обеспечивает функционирование

телефонных линий, а также раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей.

2. Порядок формирования и работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДШИ № 2 (далее — приемная комиссия). Комиссия по отбору детей формируется ежегодно.

2.2. Приказом директора в целях организации приема ДШИ № 2 создается комиссия по приему, комиссия по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе в образовательную организацию (далее соответственно - комиссии по индивидуальному отбору, поступающие) и апелляционная комиссия.

2.3. 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.

2.4. 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).

2.5. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, утверждающие регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору, а также регламент работы апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. Комиссия по приему формируется из преподавателей ДШИ № 2 и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).

2.7. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, должно составлять не менее пяти человек.

2.8. Председателем комиссии по приему должен являться руководитель образовательной организации.

2.9. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

2.10. Заместитель председателя комиссии по приему в отсутствие председателя комиссии по приему выполняет его функции и обязанности.

2.11. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.

2.12. Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания, проводимые в очной форме.

- 2.13. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.
- 2.14. Решение комиссии по приему должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.
- 2.15. Комиссия по индивидуальному отбору должна быть сформирована из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году, и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря.
- 2.16. Число членов комиссии по индивидуальному отбору, включая председателя комиссии по индивидуальному отбору, его заместителя, должно составлять не менее трех человек.
- 2.17. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору может входить в состав комиссии и наделяться правом простого голоса (нерешающего) до начала отбора. Ответственным секретарем всех комиссий по индивидуальному отбору может являться одно и то же лицо.
- 2.18. Председателем комиссии по индивидуальному отбору должен являться педагогический работник образовательной организации, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.
- 2.19. Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору в отсутствие председателя комиссии по индивидуальному отбору выполняет его функции и обязанности.
- 2.20. Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения.
- 2.21. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по индивидуальному отбору.
- 2.22. Формой деятельности комиссии по индивидуальному отбору являются ее заседания, проводимые в очной форме.
- 2.23. Заседание комиссии по индивидуальному отбору правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по индивидуальному отбору.
- 2.24. Решение комиссии по индивидуальному отбору принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по индивидуальному отбору путем проведения открытого голосования.
- 2.25. При равном числе голосов на заседании комиссии по индивидуальному отбору правом решающего голоса обладает председательствующий.
- 2.26. Комиссия по индивидуальному отбору принимает решение в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Положения.

2.27. Решение комиссии по индивидуальному отбору должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по индивидуальному отбору, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по индивидуальному отбору, присутствующими на заседании, и направляется ответственному секретарю комиссии по приему.

3. Сроки и процедура проведения отбора детей

3.1. Сроки приема заявлений с прилагаемыми документами, дни и время консультаций, время осуществления индивидуального отбора, определения и утверждения его результатов устанавливается школой самостоятельно, ежегодно в период между 15 апреля и 15 июня.

3.2. Отбор детей проводится в форме прослушиваний, устных ответов, с учетом ФГТ по заявлению родителей.

3.3. Решение о результатах отбора принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председателя комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

3.4. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей и, при необходимости, физических данных. Протокол заседаний комиссии хранятся в архиве ДШИ №2 до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

3.5. Результаты отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка с указанием системы оценок, применяемой в ДШИ №2, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте.

3.6. Комиссия по индивидуальному отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию ДШИ №2 не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.7. При наличии свободных мест для приема в ДШИ № 2 после периода, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, срок приема продлевается в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения.

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

- настоящее Положение;
- регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;
- график приема;

- перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация 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 образовательную организацию по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в образовательную организацию (далее - заявление).

3.9. 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.

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

3.11. 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».

3.12. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе устанавливаются Приказом директора.

3.13. Для проведения индивидуального отбора поступающих образовательная организация проводит прослушивания, предусмотренные правилами приема. Система оценок, применяемая при проведении индивидуального отбора поступающих в ДШИ № 2 представлена в Приложении 1.

3.14. Комиссия по индивидуальному отбору формирует рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов по позициям. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору передает 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.

3.15. 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

муниципального задания по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в ДШИ № 2.

3.16. Образовательная организация должна разместить на официальном сайте и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием по фамильного 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.

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

4. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей

4.1. 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.

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДШИ № 2 одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей, не входящих в состав комиссии по отбору детей.

4.3. 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,

4.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

4.5. 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.

4.6. 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 решения.

4.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

4.8. 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.

5. Порядок приема поступивших

5.1. Зачисление проводится после завершения отбора, но не позднее 16 июня текущего года.

5.2. Основанием для зачисления являются результаты отбора детей.

5.3. Прием осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

5.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

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

В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на право осуществления образовательной деятельности, локальными актами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

5.5. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС)
- справка из СОШ или Д/С;
- иные документы (на усмотрение родителей);
- медицинское заключение (на усмотрение родителей);

5.6. В контингент ДШИ №2 дети принимаются без учета места жительства.

5.7. В течение учебного года возможен прием учащихся переводом из других школ искусств, при наличии документов, подтверждающих уровень подготовки и при наличии мест по соответствующей образовательной программе.

5.8. В течение учебного года возможен перевод учащихся с платных услуг на обучение на бюджетной основе, при наличии документов, подтверждающих уровень подготовки и с учетом наличия свободных бюджетных мест в соответствии с муниципальным заданием на текущий финансовый год.

6. Повторный индивидуальный отбор 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.

6.2. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с пунктами 3.1. – 3.3. настоящего Положения. Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с пунктом 3.14. настоящего Положения.

6.3. 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 Положения.

6.4. 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 порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.