

**"Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Ивангородская детская школа искусств»**

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
МБУДО «Ивангородская ДШИ»
Протокол № 1 от 12.01.2026г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБУДО
«Ивангородская ДШИ»
№ 10- од от 12.01.2026 г.

**Правила приёма граждан
в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Ивангородская детская школа искусств»
на 2026-2027 учебный год**

Правила приёма граждан в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ивангородская детская школа искусств» составлены в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами учреждения:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.04.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- Положением о приёме обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ивангородская детская школа искусств»;
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ивангородская детская школа искусств», утверждённым постановлением администрации Муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» от 15.12.2015 года № 2759.

1. Общие положения.

1.1. Правила приёма граждан в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ивангородская детская школа искусств» (далее по тексту — Правила) составляются ежегодно перед объявлением о наборе обучающихся на новый учебный год.

1.2. Настоящие Правила являются локальным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ивангородская детская школа искусств» (далее по тексту — Учреждение).

1.3. Правила приёма публикуются на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения.

2. Общие правила приёма обучающихся.

2.1. В первый класс проводится приём детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации

образовательной программы).

2.2. В отдельных случаях с учётом индивидуальных способностей ребёнка, поступающего в Учреждение и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического совета Учреждения в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Учреждение.

2.3. В случае отсутствия конкурса на какой-либо музыкальный инструмент (специальность) освободившиеся места распределяются по другим специальностям приёмной комиссией.

2.4. Количество вакантных мест во вторые и последующие классы на художественном, музыкальном и хореографическом отделениях будут определены по состоянию на 31 мая 2026 года.

3. Организация приёма обучающихся.

3.1. Приём детей и взрослых на обучение на платной основе осуществляется в соответствии с Положением о порядке предоставления платных услуг.

3.2. Приём детей в Учреждение на обучение на бюджетной основе осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ. До проведения отбора Учреждение вправе проводить предварительные собеседования, прослушивания, просмотры, консультации в установленные Учреждением сроки.

3.3. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Учреждении создаются:

- приёмная комиссия;
- комиссии по отбору детей;
- апелляционная комиссия.

Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.

3.4. При приёме детей в Учреждение директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.

3.5. Не позднее 1 апреля текущего календарного года Учреждение на своём информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам (настоящие Правила приёма, учебные планы Учреждения, Положения о текущей и итоговой аттестации учащихся и т.д.);
- бланки заявлений о приёме детей в Учреждение.

3.6. Организация приёма и зачисления детей в Учреждение осуществляется приёмной комиссией. Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения.

3.7. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Учреждения.

3.8. Приём заявлений и прилагаемых к заявлениям документов начинается с 15 апреля 2026 года и заканчивается 14 мая 2026 года, при наличии свободных (вакантных) мест срок приёма на обучение продлевается до 14 сентября текущего года. Документы принимаются в приёмной директора Учреждения по расписанию: понедельник, вторник, среда, четверг — с 15.00 час. до 17.00 час., пятница — с 14.00 час. до 16.00 час.

3.9. Приём детей в Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

3.10. Форма заявления предоставляется либо лично заявителю на бумажном носителе при обращении в Учреждение либо на сайте Учреждения в разделе «Приём на обучение в школу».

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка в заявлении фиксируется:

- согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательным программам в области искусств;
- согласие на обработку персональных данных ребёнка и его родителей (законных представителей);
- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Учреждения и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.12. При подаче заявления родителями (законными представителями) детей предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявления родителя (законного представителя) ребёнка;
- 1 фотография ребёнка форматом 3 на 4 см.

3.13. При отсутствии любого из вышеупомянутого списка документа, заявление и остальные документы не принимаются.

3.14. Для оформления личных дел обучающихся и ведения статистической отчётности родители (законные представители) помимо документов, упомянутых в пункте 3.11., предоставляют также следующие документы:

- справки органов социальной защиты населения для малообеспеченных семей, многодетных семей;
- свидетельства об установлении инвалидности учащихся;
- документы, подтверждающие взятие детей под опеку.

3.15. При подаче заявления и прилагаемых к заявлению документов родителям (законным представителям) поступающего выдаётся расписка о приёме документов.

3.16. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

4. Организация отбора поступающих.

4.1 Для организации проведения отбора детей в Учреждении формируются комиссии по отбору детей.

4.2 Для приёма детей в 1 класс на 2026-2027 учебный год формируются следующие комиссии:

- комиссия по программе «Фортепиано»;
- комиссия по программе «Народные инструменты (аккордеон, баян, балалайка, гитара)»;
- комиссия по программе «Хореографическое творчество»;
- комиссия по программе «Живопись».

4.3 В состав комиссий входит не менее 5 человек из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

4.4 Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, устных ответов и др.

4.5 Оценивание творческих заданий производится по 5-балльной системе.

4.6 Для поступающих на музыкальное отделение Учреждения отбор детей проводится 15 мая 2026 года в 18.00 часов в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие музыкальных способностей, которые включают в себя:

- собеседование;
- прослушивание 1-2 коротких песен, исполняемых поступающим ребёнком;
- задания по определению музыкального слуха, чувства ритма, музыкальной памяти.

Дополнительно поступающий может исполнить самостоятельно подготовленные - музыкальные произведения.

Приёмная комиссия может рекомендовать обучение на другом музыкальном инструменте.

4.7 Суммирование баллов (максимальная сумма баллов – 20) производится по 4 критериям:

- музыкальный слух;
- ритм;
- память;
- интонация.

4.8 Для поступающих на художественное отделение Учреждения отбор детей проводится 15 мая 2026 года в 15.00 часов в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей к художественно-исполнительской деятельности, которые могут включать в себя:

- собеседование;
- выполнение задания (живописи, рисунка) для проверки способностей в области изобразительного искусства.

Дополнительно поступающий может представить самостоятельно выполненную художественную работу.

4.9 Суммирование баллов (максимальная сумма баллов – 20) производится по 4 критериям:

- композиционное решение;
- передача пропорций предметов;
- передача объёма предметов;
- колористическая выразительность, живописность работы.

4.10 Для поступающих на хореографическое отделение Учреждения отбор детей проводится 15 мая 2026 года в 18.00 часов в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие хореографических способностей, которые включают в себя:

- собеседование;
- задания по определению профессиональных физических данных, таких, как: выворотность ног, состояние стоп (в том числе подъема), растяжка, гибкость тела, прыжок;
- задания по определению музыкального слуха, чувства ритма, музыкальной памяти.

Дополнительно поступающий может исполнить самостоятельно подготовленную хореографическую композицию.

4.11 Суммирование баллов (максимальная сумма баллов – 20) производится по 4 критериям:

- ритм;
- растяжка;
- гибкость;
- прыгучесть.

4.12 При зачислении в Учреждение при прочих равных условиях преимущественным правом пользуются поступающие, получившие наиболее высокие оценки по результатам отбора.

4.13 На каждом заседании комиссии по отбору детей ведётся протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Учреждения до окончания обучения в Учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личных делах обучающихся, поступивших в Учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.14 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 количестве голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

4.15 Результаты по каждой из форм проведения отбора будут размещены не позднее 18 мая 2026 года на информационном стенде Учреждения и опубликованы на официальном сайте Учреждения в разделе «Приём на обучение в школу».

4.16 Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтверждённым документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

5. Порядок подачи апелляции.

5.3. 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.

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

5.5. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

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

5.7. 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 количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.8. 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.

5.9. На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.

5.10. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трёх 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.

5.11. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6. Зачисление в Учреждение.

6.1. Зачисление в Учреждение проводится после завершения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в срок до 18 мая текущего года.

6.2. Зачисление на свободные (вакантные) места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам отбора и заканчивается не позднее 14 сентября.

6.3. Основанием для приёма и зачисления в Учреждение являются результаты отбора детей.

6.4. Зачисление учащихся в Учреждение производится приказом директора Учреждения на основании решения приёмной комиссии и Договора с родителями (законными представителями). Для составления Договора родители (законные представители) предъявляют паспорт.

6.5. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учредитель (администрация Муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район») может предоставить Учреждению право

проводить дополнительный приём детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года — не позднее 14 сентября.

6.6. Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приёма в Учреждение, при этом сроки дополнительного приёма детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

6.7. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

Всю интересующую информацию Вы можете получить по телефонам: 81375 -5-24-76