

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 59»**

ПРИКАЗ

от 27.02.2026 № 21

**Об утверждении Правил приема
на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам
в области искусств и иных документов,
регламентирующих прием на обучение
по дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусств**

В соответствии с частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (приложение № 1);

Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема (приложение № 2);

Формы проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств; требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих; систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих (приложение № 3);

Регламент работы комиссии по приему на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (приложение № 4);

Регламент работы комиссий по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (приложение № 5);

Регламент работы апелляционной комиссии (приложение № 6);

Положение о личном деле обучающегося по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств (приложение № 7);

образец заявления о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств (приложение № 8);

форму расписки в получении документов при приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств (приложение № 9);

форму журнала регистрации заявлений о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств и выдачи расписок в получении документов (приложение № 10);

форму протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в

области искусств (приложение № 11);

форму выписки из протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств (приложение № 12);

образец апелляции по результатам приема на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств (приложение № 13);

форму решения апелляционной комиссии (приложение № 14).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа остается за директором учреждения.

И.О. директора



М. В. Шевцова



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБУ ДО «ДМШ № 59»
от «27» февраля 2026 г. № 21

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 музыкальная школа № 59» на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – учреждение, предпрофессиональные программы).

1.2. Помимо настоящих Правил, прием в учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств 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, нормативными правовыми актами Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, уставом учреждения и локальными нормативными актами.

В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях:

- выявления одаренных детей в раннем возрасте,
- создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания,
- приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности,
- осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по предпрофессиональным программам осуществляется в соответствии со статьей 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

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 видам инструментов), по которым осуществляется прием в конкретном учебном году, устанавливается приказом учреждения.

2.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет включительно (по состоянию на 01 сентября) на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам со сроком обучения 8 лет; прием

детей в возрасте от десяти лет до двенадцати лет включительно (по состоянию на 01 сентября) на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам со сроком обучения 5 лет с учетом требований ФГТ.

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 (далее соответственно – отбор, поступающие).

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. Прием поступающих ведется комиссией по приёму согласно графику, утверждаемому директором учреждения в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года.

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

В приказе учреждения отдельно указываются:

график приема заявлений о приеме на обучение и документов для приема на обучение (далее также – заявление и документы для приема);

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.

3.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема ДМШ № 59 размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на информационном стенде следующую информацию:

- Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

- правила приема;

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

- график приема;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым ДМШ № 59 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 по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета муниципального округа;
- количество мест для обучения по каждой образовательной 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 для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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.

4. Прием документов

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

1) заявление о приеме (на русском языке) на обучение по предпрофессиональной программе. Образец заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в разделе «Поступающим»;

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 учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами, по которым учреждение объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

При подаче заявления лично родитель (законный представитель) представляет копии следующих документов (кроме случаев подачи заявления по электронной почте):

2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего;

3) копию свидетельства о рождении поступающего либо иного документа, подтверждающего факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем); СНИЛС (по желанию).

4) копию свидетельства об усыновлении (удочерении) поступающего;

5) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);

6) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);

7) копию паспорта гражданина Российской Федерации (для поступающих – граждан Российской Федерации старше 14 лет);

8) одну фотографию поступающего (3х4);

9) согласие на обработку персональных данных;

10) согласие на обработку персональных данных поступающего, разрешенных родителем (законным представителем) поступающего 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.

В случае подачи заявления по электронной почте расписка направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

4.4. Заявление и документы для приема подаются одним из следующих способов:

- лично в учреждение. При подаче заявления лично родитель (законный представитель) поступающего представляет копии документов, указанные в пункте 4.1 Правил, с предъявлением оригиналов;

- в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты учреждения.

При подаче электронных документов и (или) электронных образцов документов, указанных в пункте 4.1 Правил, оригиналы документов должны быть предъявлены до

начала проведения индивидуального отбора.

Прием заявления и документов для приема при личном посещении учреждения 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 поступающего и (или) его родителей (законных представителей) 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.

Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее - ФГТ).

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, условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, утверждаются приказом учреждения с учетом ФГТ.

Установленные учреждением требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении индивидуального отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

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. Персональное прослушивание поступающего, опоздавшего к установленному времени индивидуального отбора, не проводится.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. В течение пяти рабочих дней после объявления результатов индивидуального отбора родитель (законный представитель) поступающего информирует учреждение (по электронной почте или при посещении) о согласии на зачисление поступающего в учреждение по следующей форме: «Даю согласие на зачисление в учреждение по результатам индивидуального отбора на предпрофессиональную программу «наименование программы (инструмент)».

6.12. В случае если родитель (законный представитель) поступающего, рекомендованного к зачислению, не сообщил о согласии на зачисление в срок, указанный в пункте 6.11 настоящих Правил, его место занимает следующий по рейтингу в порядке снижения суммарных баллов.

7. Подача и рассмотрение апелляции

7.1. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора поступающих.

7.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДМШ № 59. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа педагогических работников школы, не входящих в состав комиссии по приему и комиссий по индивидуальному отбору поступающих в соответствующем году (при наличии соответствующего количества педагогических работников в учреждении).

7.3. 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 индивидуальному отбору поступающих.

7.4. Ответственный секретарь апелляционной комиссии уведомляет родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в сроки, установленные регламентом работы апелляционной комиссии.

7.5. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы поступающего (при их наличии).

7.6. Апелляционная комиссия на своем заседании принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

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

Решение принимается на закрытом заседании большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных

представителей) поступающих под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол, который передается в комиссию по приему.

В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего повторный отбор поступающего проводится в соответствии с разделом 8 настоящих Правил.

8. Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный приём

8.1. 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.

8.2. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливается учреждением самостоятельно.

8.3. 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 учреждением с учетом сроков приёма поступающих в период с 15 апреля по 15 июня.

8.4. Дополнительный приём поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в случае наличия свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы в сроки, установленные учреждением (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

9. Зачисление в учреждение

9.1. После завершения приема на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) прием на обучение оформляется приказом учреждения о зачислении поступающих, копия которого 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.

Размещенный приказ снимается с публикации 15 сентября.

9.2. 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.

9.3. Заявление о приеме на обучение и иные представленные при приеме документы, а также копии протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору (либо выписки из данных протоколов) хранятся в личном деле обучающегося в учреждении.