

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
БОУ ДО «ДШИ № 5» г. Омска
Протокол № 4 от 24.03.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ ДО «ДШИ № 5»
г. Омска
_____ В.А. Бобров

Приказ № 12 от 01.04.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования

«Детская школа искусств № 5» города Омска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приемной комиссии бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детской школы искусств № 5» города Омска разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., «Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» (Приказ Министерства культуры Российской Федерации № 468 от 17 марта 2025 г.), «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Приказ Минпросвещения России № 629 от 27.07.2022 г.), Уставом бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №5» города Омска (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность комиссию по приему, комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе (далее – комиссия по индивидуальному отбору, поступающие), апелляционные комиссии.

1.3. Прием поступающих ведется Комиссией по приему согласно графику, утвержденному директором Школы.

1.4. Прием осуществляется на основании решения Комиссии по приему, с учетом решения Комиссий по индивидуальному отбору.

1.5. При приеме поступающих обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

2. Основные положения о работе Комиссии по приему

2.1. Комиссия по приему является коллегиальным органом, сформированным из числа педагогических работников Школы.

2.2. Численный состав Комиссии должен составлять не менее пяти человек и включать Председателя Комиссии, его заместителя и ответственного секретаря.

2.3. Председателем Комиссии является директор Школы. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

2.4. Комиссия осуществляет оценку результатов индивидуального отбора, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей программы творческие способности и физические данные.

2.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколом.

3. Основные положения о работе Комиссии по индивидуальному отбору

3.1. Комиссия по индивидуальному отбору является коллегиальным органом, сформированным из числа педагогических работников Школы, не входящих в состав апелляционной комиссии в текущем году.

3.2. Комиссия по индивидуальному отбору формируется по каждой предпрофессиональной программе.

3.3. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек и включает Председателя Комиссии и его заместителя.

3.4. Ответственный секретарь Комиссии может входить в состав Комиссии и наделяться простым правом голоса. Ответственным секретарем всех комиссий по индивидуальному отбору может быть одно и то же лицо.

3.5. Председателем Комиссии является педагогический работник Школы, участвующий в реализации предпрофессиональной программы. По которой проводится индивидуальный отбор.

3.6. Члены Комиссии оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего.

3.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и оформляется протоколом.

4. Основные положения о работе апелляционной Комиссии.

4.1. Апелляционная комиссия является коллегиальным органом и формируется из числа педагогических работников школы, не входящих в состав Комиссий по индивидуальному отбору и приему в текущем году.

4.2. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек и включает Председателя Комиссии, его заместителя и ответственного секретаря.

4.3. Решение Комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования и оформляется протоколом.

5. Сроки и правила приема и порядок информирования о приеме

5.1. Прием в первый класс предпрофессиональных программ проводится в период с 15 апреля по 15 июня текущего года.

5.2. При наличии свободных мест срок приема может быть продлен.

5.3. На основании федеральных государственных требований применяются следующие требования к приему в первый класс:

5.3.1. со сроком обучения 8 (9) лет проводится прием детей в возрасте от 6 лет 6 месяце до 9 лет (6,6-9 лет) по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства (фортепиано, струнные (скрипка) и народные инструменты);

5.3.2. со сроком обучения 5(6) лет проводится прием детей в возрасте от 10 до 12 лет (10-12 лет) по дополнительным предпрофессиональным программам в области: музыкального искусства (народные инструменты), изобразительного искусства (живопись, дизайн);

5.3.3. со сроком обучения 4 года проводится прием детей в возрасте от 6,6 до 12 лет по дополнительным общеразвивающим программам в области музыкального искусства;

5.3.4. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам на основании договора об оказании платных образовательных услуг принимаются дети и подростки в возрасте от 5 лет 6 месяцев.

5.4. Поступление в школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, осуществляется при наличии свободных мест и оформляется приказом директора Школы по предоставлению соответствующих документов:

5.4.1. (академической справки, индивидуального плана);

5.4.2. заявления родителей (законных представителей).

5.5. Родителю (законному представителю) ребенка может быть отказано в приеме заявления, если возраст ребенка не соответствует возрасту выбранной программы.

5.6. Поступление переводом из другой школы может происходить в течение учебного года.

5.7. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема Школа размещает на своем официальном сайте:

5.7.1. Настоящий Порядок приема;

5.7.2. Правила приема;

5.7.3. Регламент работы комиссий по приему, индивидуальному отбору и апелляционной комиссии;

5.7.4. График приема;

5.7.5. Перечень предпрофессиональных программ, по которым объявлен прием;

- 5.7.6. Формы проведения индивидуального отбора поступающих;
 - 5.7.7. Даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;
 - 5.7.8. Количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований;
 - 5.7.9. Особенности приема для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - 5.7.10. Образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме;
 - 5.7.11. Образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - 5.7.12. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
 - 5.7.13. Образец апелляции.
- 5.8 Школа предоставляет для ознакомления родителям (законным представителям) Устав Школы, сведения о дате предоставления и регистрационный номер лицензии на осуществление образовательной деятельности, перечень предпрофессиональных программ и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6. Прием документов

- 6.1. Прием осуществляется по заявлению (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) в Школу.
- 6.2. В заявлении указываются следующие сведения:
- 6.2.1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
 - 6.2.2. Дата и место рождения поступающего;
 - 6.2.3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего;
 - 6.2.4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
 - 6.2.5. Дата и место рождения родителя (законного представителя) поступающего;
 - 6.2.6. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) поступающего;
 - 6.2.7. Адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
 - 6.2.8. Факт ознакомления с Уставом Школы и иными документами и сведениями согласно п 5.4 настоящего Положения.
 - 6.2.9. Согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее ФЗ № 152).
- 6.3. Родитель (законный представитель) лично проверяет и прикладывает к заявлению следующие документы:
- 6.3.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего;

6.3.2. Свидетельство о рождении поступающего или иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);

6.3.3. Документы об усыновлении (удочерении) или установлении опеки при наличии;

6.3.4. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации (при наличии).

6.4. Заявление и документы для приема подаются лично в Школу или в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте Школы.

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

6.6. Школа обрабатывает полученные персональные данные поступающих и их родителей (законных представителей) в соответствии с ФЗ № 152.

7. Подача и рассмотрение апелляции

7.1. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию.

7.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи. На заседание апелляционной Комиссии приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением Комиссии по индивидуальному отбору.

7.3. Ответственный секретарь уведомляет родителей (законных представителей) о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

7.4. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь направляет в апелляционную комиссию протокол заседания

7.5. Комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности проведения повторного индивидуального отбора поступающего.

7.6. Решение Комиссии подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

7.7. Протокол апелляционной Комиссии передается в Комиссию по приему.

8. Повторный индивидуальные отбор и дополнительный прием

8.1. Повторный индивидуальный отбор поступающего проводится на основании решения апелляционной Комиссии в присутствии одного из членов Комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной Комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

8.2. Дополнительный прием поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в случае наличия свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы в том же порядке, что и основной индивидуальный отбор, в сроки, установленные Школой, но не позднее 14 сентября.

9. Зачисление

9.1. Зачисление в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств проводится после завершения отбора и приема заявлений родителей (законных представителей) детей не позднее 15 июня текущего года.

9.2. Основанием для зачисления в Школу являются результаты индивидуального отбора поступающих и заявление родителей (законных представителей) ребенка.

9.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих и заявлений родителей (законных представителей) детей, и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

9.4. Объявление результатов приема осуществляется путем размещения на официальном сайте и информационном стенде Школы Приказа о зачислении с приложением в виде пофамильного списка-рейтинга на следующий рабочий день после его издания.