

Рассмотрено и принято на педагогическом совете МБОУ ДО «Алькеевская ДМШ» Протокол №1 от 29.08.2025	Рассмотрено и принято на Совете родителей МБОУ ДО «Алькеевская ДМШ» Протокол №1 от 29.08.2025	Утверждено и введено в действие приказом №38 от 01.09.2025г. Директор МБОУ ДО «Алькеевская ДМШ» Сутягина А.И.
--	---	---



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ  
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок приёма обучающихся на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам по всем видам искусств (далее – Положение) в муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Алькеевская детская музыкальная школа» Алькеевского муниципального района.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 27.06.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства культуры РФ от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

1.3 Настоящее Положение устанавливает порядок приёма, индивидуального отбора обучающихся и зачисления в муниципальной бюджетной организации дополнительного образования

1.4 «Алькеевская детская музыкальная школа» Алькеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа).

1.5 Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств направлены на:

- выявление одарённых детей в раннем возрасте;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания обучающихся;
- приобретение знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусства;
- развитие творческих способностей и формирование компетенций для дальнейшего профессионального образования в области музыкального искусства.

1.6 Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется по каждой предпрофессиональной программе отдельно. Приём на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам проводится на конкурсной основе по результатам индивидуального отбора, цель которого – выявление у поступающих необходимых для освоения образовательной программы творческих способностей и физических данных. Образовательный процесс осуществляется на русском языке. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

1.7 Количество обучающихся, принимаемых в Школу, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.8 Состав, порядок формирования и работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих определяется локальными нормативными актами Школы. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется по каждой предпрофессиональной программе отдельно.

**2. СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ**

2.1 Приемные мероприятия по процедуре поступления на обучение проводятся с 15 апреля по 15 июня текущего года. В случае наличия свободных мест по дополнительным

предпрофессиональным программам допускается проведение дополнительного набора обучающихся в период с 20 августа по 14 сентября текущего года, в том же порядке, что и основной приём.

**2.2.** Для организации приема на обучение по предпрофессиональным программам не позднее 1 апреля соответствующего года приказом директора ДМШ создаются приемная комиссия, комиссия по отбору, апелляционная комиссия, регламент их работы утверждается локальными нормативными актами ДМШ.

**2.3.** Прием документов осуществляется в период с 15 апреля по 15 июня (в рабочие дни). Дополнительный набор проводится при наличии свободных мест в период: с 15 августа по 14 сентября (в рабочие дни).

**2.4.** Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы. Секретарь приемной комиссии осуществляет контроль за соблюдением регламента приема обучающихся, ведет протоколы заседаний приемной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

**2.5.** Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанных с приемом детей в образовательное учреждение.

**2.6.** Председателем приемной комиссии и комиссии по отбору детей является директор школы. В состав приемной комиссии входят: заместитель председателя комиссии по отбору, ведущие преподаватели по каждому профилю образовательной программы в области искусств, входящие в комиссию по отбору детей.

**2.7.** В состав комиссии по отбору детей входят: председатель комиссии по отбору, заместитель председателя комиссии, преподаватели, участвующие в реализации образовательных программ в области искусств. Количественный состав - 5 человек. Председатель контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим.

**2.8.** На обучение по дополнительным предпрофессиональным программам принимаются дети в возрасте от шести лет шести месяцев.

**2.9.** Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) установленного образца (Приложение №1) и предоставлению соответствующего пакета документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- рекомендуемый документ: медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы.

**2.10.** Заявления о приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в обязательном порядке регистрируются в журнале приема заявлений. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся заявление и перечень представленных документов для приема. Регистрация проводится при наличии полного пакета документов. Не прошедшие регистрацию поступающие, зачислению не подлежат.

**2.11.** ДШИ в обязательном порядке устно или через информационные системы общего пользования знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, положениями о приеме на обучение и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ДМШ.

**2.12.** Прием в Школу 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. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в установленном порядке. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

**2.13.** День отбора детей определяется приказом директора Школы в период с 29 мая по 15 июня текущего года. При дополнительном наборе в период с 12 по 14 сентября текущего года.

**2.14.** Отбор детей проводится в форме прослушиваний (отбора). При поступлении на дополнительную предпрофессиональную программу в области музыкального искусства – предлагаются задания, позволяющие определить творческие способности, музыкальные данные поступающего: слух, ритм, память, игру на музыкальном инструменте для учащихся, имеющих музыкальную подготовку или прошедших обучение в других музыкальных образовательных учреждениях.

**2.15.** Установленные Школой содержание формы отбора, требования к поступающим и система оценок гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. Содержание и система оценок устанавливаются с учётом федеральных государственных требований к программам (ФГТ).

**2.16.** При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

**2.17.** 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. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

**2.18.** На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражаются дата прослушивания, фамилия, имя и возраст поступающего, результаты прослушивания, мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях, музыкальной подготовке, общий балл и окончательное решение комиссии о зачислении.

### **3. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ**

**3.1.** Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам приема на обучение по предпрофессиональным программам в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов зачисления.

**3.2.** Состав апелляционной комиссии ДШИ утверждается приказом директора ДШИ ежегодно не позднее 1 апреля текущего года. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих и приемной комиссии ДШИ в соответствующем году.

**3.3.** 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 приемной комиссии.

**3.4.** Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по отбору.

**3.5.** Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности обучения в ДШИ ребенка, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

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

**3.7.** Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей), поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

**3.8.** На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

### **4. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ**

**4.1.** Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

### **5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ДЕТЕЙ**

**5.1.** Поступающим, не прошедшим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность

пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих.

**5.2.** Дополнительный индивидуальный отбор поступивших осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные ДШИ (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

**5.3.** При наличии свободных мест возможен прием детей на обучение по предпрофессиональным программам в течение текущего учебного года в случаях перевода детей из других учреждений дополнительного образования, реализующих образовательные программы соответствующего уровня на основании заявления родителей (законных представителей) и предоставленных документов, подтверждающих факт обучения ребёнка в другом учреждении.

### **6. Зачисление в образовательную организацию**

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

6.2. Копия приказа (с приложением), указанного в пункте 77 настоящего Порядка, размещается образовательной организацией на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.

### **7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

**6.1.** Положение обсуждается и принимается на педагогическом совете, на Совете родителей и вводится в действие приказом директора образовательного учреждения с указанием даты введения.

**6.2.** Все изменения и дополнения в Положение принимаются педагогическим советом и утверждаются директором образовательного учреждения.

Директору МБОУ ДО «Алькеевская детская  
музыкальная школа»  
Сутягиной Алсу Илгизовне  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в число учащихся Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Алькеевская детская музыкальная школа» моего сына (мою дочь) опекаемого (ую мною) \_\_\_\_\_  
(ФИО поступающего полностью)

Число, месяц, год рождения, поступающего \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_ (полных лет),  
Место рождения, поступающего \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания, поступающего \_\_\_\_\_

**для обучения по образовательной программе:**

1. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа (подчеркнуть выбранную программу)  
**«Фортепиано» со сроком обучения 8 лет**  
**«Народные инструменты (гитара, баян, аккордеон)» со сроком обучения 5 лет**  
**«Хоровое пение» со сроком обучения 8 лет**
2. Дополнительная общеразвивающая образовательная программа **«Музыкальный инструмент» по виду инструмента – фортепиано/ гитара/ баян/аккордеон (подчеркнуть выбранный инструмент), со сроком обучения – 3/ 5/ 7 лет (подчеркнуть выбранный срок обучения)**
3. Дополнительная общеразвивающая образовательная программа **«Вокальное исполнительство» по виду «Сольное эстрадное пение», «Сольное народное пение» со сроком обучения – 5 лет.**
4. **Группа раннего эстетического развития/ 2 года**

На каком государственном языке желаете обучаться: русский, татарский (нужное подчеркнуть)

Свидетельство о рождении (серия) \_\_\_\_\_ (номер) \_\_\_\_\_ (дата выдачи) \_\_\_\_\_

СНИЛС ребенка \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_

Какой музыкальный инструмент имеется дома \_\_\_\_\_

В какой общеобразовательной школе обучается \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

***СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ***

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) телефон (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего \_\_\_\_\_

На проведение процедуры индивидуального отбора лиц, поступающих в целях обучения по образовательным программам в области искусств, согласен (согласна).

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на использование и обработку наших и нашего ребенка (опекаемого(ой)) персональных данных, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», фото и видео съёмку и использование представленных сведений в информационной системе учета посещения организации дополнительного образования.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

С Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми школой, другими документами, регламентирующими образовательный процесс учреждения, ознакомлен (а)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Заявление принято и зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заявление принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

#### В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ

1. Знать и выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей).
2. Обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебному расписанию.
3. Обеспечить ребенка за свой счет необходимыми учебными принадлежностями и учебной литературой.
4. Приводить ребенка на занятия со сменной обувью.
5. Обеспечить организацию выполнения домашних занятий ребенка.
6. Извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
7. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.
8. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.
9. В случае заболевания ребенка своевременно извещать администрацию Школы.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

---

#### Заполняется секретарем

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс для обучения по образовательной программе:

1. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа (подчеркнуть выбранную программу) **«Фортепиано» со сроком обучения 8 лет/ «Народные инструменты (гитара, баян, аккордеон)» со сроком обучения 5 лет «Хоровое пение» со сроком обучения 8 лет**
2. Дополнительная общеразвивающая образовательная программа **«Музыкальный инструмент» по виду инструмента – фортепиано/ гитара/ баян/аккордеон (подчеркнуть выбранный инструмент), со сроком обучения – 3/ 5/ 7 лет (подчеркнуть выбранный срок обучения)**
3. Дополнительная общеразвивающая образовательная программа «Вокальное исполнительство» по виду **«Сольное эстрадное пение», «Сольное народное пение» со сроком обучения – 5 лет.**
4. **Группа раннего эстетического развития/ 2 года**

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(приказ о зачислении от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ - у.

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.