

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 6
от «27» апреля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 27 апреля 2016 г. № 84



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма, отбора, зачисления, перевода,
отчисления и выпуска учащихся
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств п. Старь»
Дятьковского района Брянской области
обучающихся по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в области искусств

СОДЕРЖАНИЕ:

- I. Общие положения.
- II. Организация приёма детей.
- III. Организация проведения отбора детей.
- IV. Сроки и процедура отбора детей.
- V. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей.
- VI. Порядок зачисления детей. Дополнительный приём детей.
- VII. Перевод и отчисление обучающихся.
- VIII. Выпуск учащихся.
- IX. Права и обязанности участников образовательного процесса.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (Приказ министерства культуры РФ от 14 августа 2013г. №1145), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года №1008 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Уставом и иными нормативными документами и локальными актами МБУ ДО "ДШИ п.Старь".

1.2. Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка приёма, отбора, зачисления, перевода, зачисления и выпуска учащихся в МБУ ДО «ДШИ п. Старь» по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – образовательные программы в области искусств).

1.3. Положение о порядке приёма, отбора, зачисления, перевода, отчисления и выпуска учащихся принимается решением педсовета и утверждается директором Школы; педагогический совет имеет право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Правом поступления пользуются все граждане Российской Федерации;

1.5. Граждане других государств принимаются на общих основаниях;

1.6. Обучение ведётся на русском языке.

1.7. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.8. Возраст поступающих регламентируется учебными планами и программами утверждёнными педсоветом в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ:

- Срок обучения 8 лет, дополнительный год обучения (9 класс);
в возрасте от 6,5 лет до 9 лет;
- Срок обучения 5 лет, дополнительный год обучения (6 класс);
в возрасте от 9 лет до 12 лет;
- Сокращённые образовательные программы в области искусств;
- Образовательные программы в области искусств по индивидуальным учебным планам.

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

срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

1.10. Приём 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.

1.11. Для проведения отбора детей Школа имеет право проводить прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

1.12. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Школу создаются комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.13. При приёме детей в Школу руководитель образовательного 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.

1.1.14. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте и информационном стенде следующую информацию:

- ✓ копию устава;
- ✓ копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ образовательные программы;
- ✓ правила приема в образовательную организацию;
- ✓ порядок приема в образовательную организацию;
- ✓ перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ информацию о формах проведения отбора поступающих;
- ✓ особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований;

- ✓ количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- ✓ сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- ✓ правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам приема в школу;
- ✓ образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

1.15. Обучение по сокращенной образовательной программе может осуществляться при имеющихся у ребёнка знаний, умений и навыков, приобретённых им за предшествующий период обучения (непосредственно в данном образовательном учреждении или за его пределами, в том числе в форме самообучения), а также при наличии у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных и могут быть освоены ребёнком в сокращённые сроки, по сравнению с нормативными.

1.16. Имеющиеся у ребёнка знания, умения и навыки, приобретённые им в данном образовательном учреждении или за его пределами, в том числе в форме самообучения, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, позволяют ему:

- приступить к освоению образовательной программы не с первого года ее реализации (поступление в образовательное учреждение не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного класса);
- перейти на сокращённую образовательную программу в области искусств в процессе обучения в образовательном учреждении после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

II. Организация приёма детей.

2.1. Прием в МБУ ДО «Детская школа искусств п.старь» в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.2. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;

- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2. 3. При подачи заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- одну фотографию ребенка размер 3×4.

2.4. Родители (законные представители) по собственному желанию могут предоставить медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательную программу в области хореографического искусства.

2.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

2.6. Образовательные отношения возникают при наличии договора о сотрудничестве (обучении), заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке с учётом положений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.

2.7. Договор заключается в случае согласия поступающего, его родителей (законных представителей) с условиями обучения в школе после того, как поступающий успешно прошел отбор и его родители (законные представители) ознакомились с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами школы.

2.8. Договор о сотрудничестве участников образовательного процесса заключается на весь период обучения лица, зачисленного на обучение.

2.9. Договор о сотрудничестве участников образовательного процесса заключается в простой письменной форме.

В случаях, когда лицо зачисляется на обучение по дополнительным общеразвивающим программам или дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам за счет средств

бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, письменная форма договора считается соблюденной при наличии письменного заявления о приеме лица на обучение и изданного в установленном порядке распорядительного акта (приказа) о его зачислении в школу.

III. Организация проведения отбора детей.

3.1. Для организации отбора детей в школе формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой образовательной программы отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей ежегодно формируется и утверждается приказом директора школы из числа преподавателей школы искусств, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Количественный состав комиссии по отбору детей - не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей является руководитель учреждения.

3.4. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором из числа работников школы, который ведёт протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура отбора детей.

4.1. Срок отбора детей с 15 апреля по 15 июня текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов.

4.3. Установленные МБУ ДО «ДШИ п.Старь» содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантирует зачисление в образовательное учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

4.4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.5. 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 числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

4.6. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется 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 Школы до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося. Поступившего в образовательное учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.7. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по- фамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

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

V. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора детей.

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников

образовательной организации, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

5.3. 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 поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

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

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.

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.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. 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.

VI. Порядок зачисления детей. Дополнительный приём детей.

6.1. Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные МБУ ДО «ДШИ п.Старь».

6.2. Основание для приема в образовательное учреждение являются результаты отбора детей.

6.3. Поступающим, не проходившим 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, с учетом требований пункта 7 настоящих Правил приема и порядка отбора детей.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в МБУ ДО «ДШИ п.Старь», при этом сроки дополнительного приема публикуются на официальном сайте и на информационном стенде образовательного учреждения.

6.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные Школой, но не позднее 29 августа, в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

VII. Перевод и отчисление обучающихся.

7.1. Перевод обучающихся из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения педагогического совета и оформляется соответствующим приказом руководителя образовательного учреждения.

7.2. Перевод учащихся в Школу из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы в области искусств, осуществляется приказом руководителя образовательного учреждения после контрольного просмотра, прослушивания, на основании заявления родителей (законных представителей), индивидуального плана учащегося, академической справки о текущих оценках.

7.3. Особенности творческого развития обучающегося в Школе не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую.

7.4. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, образовательное учреждение информирует о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечивает его перевод на другую реализующуюся в образовательном учреждении образовательную программу в области искусств, либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

7.5. Отчисление учащихся производится приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения педагогического совета Школы по следующим причинам:

- за неоднократно совершенные нарушения Устава учреждения;

- если меры воспитательного характера не дали результатов и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения;
- за систематическую неуспеваемость обучаемого;
- на основании заявления родителей (законных представителей) обучаемого.

7.6. Образовательное учреждение обязано в течении двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося из образовательного учреждения.

7.7. Отчисление обучающихся по инициативе образовательного учреждения во время болезни или каникул не допускается.

VIII. Выпуск учащихся.

8.1. Освоение образовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.2. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, выдаётся заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

8.2. Учащимся, не прошедшим итоговую аттестацию по одному или нескольким предметам допускается передача итоговой аттестации, при повторной передаче, учащемуся, получившему неудовлетворительную оценку, может быть вручена справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.

8.3. Учащимся, заболевшим в период итоговой аттестации, на основании медицинской справки, решения педагогического совета и приказа руководителя образовательного учреждения определяются дополнительные сроки сдачи итоговой аттестации.

IX. Права и обязанности участников образовательного процесса.

9.1. Права и обязанности учащихся и родителей (законных представителей) в Школе определяются законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, Договором о сотрудничестве заключённым между Школой и родителями (законными представителями).

9.2. Обучающиеся имеют право на:

- обучение по образовательным программам в области искусств;
- обучение по сокращённым образовательным программам в области искусств;
- обучение по образовательным программам в области искусств по индивидуальным учебным планам;
- условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- бесплатно пользоваться библиотекой, фонотекой, аудио- и видео материалами образовательного учреждения.

9.3. Обучающие обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- выполнять требования работников Школы, Устава и Правил поведения учащихся.

9.4. При приёме и переводе учащихся Администрация Школы обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, Правилами поведения учащихся и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса.

9.5. Учащиеся имеют право на академический отпуск по состоянию здоровья, или иным уважительным причинам, сроком до 1 календарного года, с сохранением места учебы в Школе.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652768

Владелец Черкесова Елена Юрьевна

Действителен с 02.05.2024 по 02.05.2025

Утверждено
На педагогическом совете

МБУ ДО «ДШИ п.Старь»
«10» февраля 2026г.
Протокол № 6



Директор МБУ ДО «ДШИ п. Старь»
О.М. Ильюшина
Приказ № 43
от 10 февраля 2026г.

**Дополнения
и изменения**

**в Положение о порядке приема, отбора, зачисления, перевода,
отчисления и выпуска учащихся
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств п.Старь» Дятьковского района Брянской
области**

Дополнения и изменения в пункты 1.1.14.; 5.3; 6.5 Положения о порядке приема, отбора, зачисления, перевода, отчисления и выпуска учащихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств п.Старь» Дятьковского района Брянской области

Пункт 1.1.14 следует читать :

Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте и информационном стенде следующую информацию:

- ✓ копию устава;
- ✓ копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ образовательные программы;
- ✓ правила приема в образовательную организацию;
- ✓ порядок приема в образовательную организацию;
- ✓ перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ информацию о формах проведения отбора поступающих;
- ✓ особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований;
- ✓ количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- ✓ сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- ✓ правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам приема в школу;
- ✓ образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;
- ✓ **образец апелляции.**

Пункт 5.3 следует читать:

5.3. 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 поступающих.

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

Пункт 6.5 следует читать:

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 150298975570620647249455858086929290246937076186

Владелец Ильюшина Ольга Михайловна

Действителен с 12.11.2025 по 12.11.2026