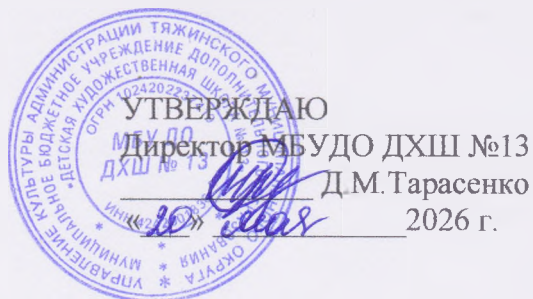


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО ДХШ №13
Протокол № 4
от 20.05.2026 г.



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
в МБУДО «Детская художественная школа №13» по дополнительной
предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств
«Декоративно-прикладное творчество»**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств «Декоративно-прикладное творчество» (далее — Правила) разрабатываются муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская художественная школа № 13», (далее — Учреждение) самостоятельно в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 468 от 17.03.2025 г. г. «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 г. N. 156 «Об утверждении Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств «Декоративно-прикладное творчество» и сроку обучения по этой программе», Приказом Министерства культуры РФ от 09 февраля 2026 г. №221 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной программ в области искусств «Декоративно-прикладное творчество» и сроку обучения по этой программе», Уставом ДХШ №13.

1.2. Правила вступают в силу с момента его утверждения директором ДХШ №13 и действует до отмены.

2. Организация приема в образовательную организацию.

2.1. В целях организации приема поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам (далее по тексту – ДПП) в срок не позднее 15 апреля текущего года создаются: комиссия по приему, комиссия по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе в ДХШ №13 (далее – комиссия по индивидуальному отбору) и апелляционная комиссия.

Составы данных комиссий утверждаются директором ДХШ №13.

2.2. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе (далее – ДПП) в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

Отбор детей проводится в форме творческих испытаний, позволяющих определить

наличие способностей к художественно-исполнительской деятельности. Дополнительно поступающий может предоставить самостоятельно выполненную творческую работу.

2.3. Срок освоения Предпрофессиональных программ – 5 лет, 8 лет.

2.4. В первый класс проводится прием детей в возрасте от 6,6 до 9 лет, от 10 до 12 лет (в соответствии со сроком реализации данных предпрофессиональных программ, установленного ФГТ).

2.5. Прием поступающих на обучение по ДПП ведется комиссией по приему согласно срокам и графику, утвержденному приказом директора ДХШ №13.

2.6. Прием поступающих на обучение по ДПП проводится ежегодно в два этапа:

- Прием документов.
- Индивидуальный отбор и зачисление.

2.7. На время приемной кампании из числа администрации и педагогических работников назначаются консультанты по вопросам приема, организации учебного процесса, реализации дополнительных предпрофессиональных программ, другим вопросам, интересующим родителей (законных представителей) поступающих.

2.8. Полномочия членов комиссии по приему распространяются на периоды дополнительного набора (в случае его осуществления), а также приема, поступающего из других образовательных организаций в порядке перевода в течение учебного года до утверждения нового состава комиссии при объявлении приема в следующем учебном году.

2.9. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору (далее – апелляция).

2.10. ДХШ №13 принимает локальные нормативные акты, утверждающие регламент работы комиссии по приему, регламент работы комиссий по индивидуальному отбору, а так же регламент работы апелляционной комиссии в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 468 от 17.03.2025 г.

2.11. Прием на обучение по предпрофессиональным программам на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом, предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.12. При приеме образовательной организацией обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные законодательством Российской Федерации.

3. Сроки приема и порядок информирования о приеме в Образовательную организацию

3.1. Прием проводится в первый класс в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года. При наличии свободных мест для приема в ДХШ после вышеуказанного периода, срок приема продлевается. Дополнительный прием поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в сроки с 10 августа по 14 сентября соответствующего года.

3.2. Образовательная организация самостоятельно устанавливает конкретные сроки приема в соответствующем году в рамках периода, указанного в пункте 3.1. настоящих Правил, по каждой предпрофессиональной программе. При наличии

свободных мест для приема в Образовательную организацию после периода, указанного в пункте 3.1. настоящих Правил, срок приема продлевается до 14 сентября.

3.3. Не позднее, чем за **14 календарных дней** до начала приема документов Образовательная организация на своем официальном сайте <https://dhsch13.ucoz.net> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и информационном стенде размещает следующую информацию:

- Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 468 от 14.04.2025г.;
- Правила приема на обучение в МБУДО «Детская художественная школа №13» по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;
- Регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;
- График приема;
- Перечень предпрофессиональных программ, по которым Учреждение 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 в ДХШ №13 по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- Количество мест для обучения по каждой предпрофессиональной 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 в ДХШ №13 для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии разработанных программ и (или) созданных ДХШ №13 специальных условий для обучения);
- Образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в Учреждение (далее - заявление);
- Образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;
- Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
- Образец апелляции.

3.4. ДХШ №13 обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление предпрофессиональными программами, по которым ДХШ №13 объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4. Прием документов в Образовательную организацию

4.1. Прием проводится в первый класс по заявлению (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) поступающего в образовательную организацию (Приложение №1)

4.2. 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 обучающихся 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 ДХШ №13 и необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе, подтвержденной документально);

Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом ДХШ №13, сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым ДХШ №13 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 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». (Приложение №2)

4.3. Заявление и документы для приема подаются одним из следующих способов:
– лично в образовательную организацию;
– в форме электронных документов и (или) образцов документов по электронной почте ДХШ №13.

4.4. Родитель (законный представитель) поступающего должен приложить к заявлению следующие документы, указанные в пункте 4.5. настоящих Правил приема (далее – документы для приема)

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

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего;

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

Свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего;

Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);

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

4.6. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего ДХШ №13 выдаётся документ, заверенный подписью работника образовательной организации, ответственного за прием заявлений и документов для приема, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень

представленных документов для приема. В случае подачи заявления по электронной почте документ направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

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

4.8. При отказе родителя (законного представителя) поступающего предоставить документ из числа требуемых или предоставления неполного объема документов, перечисленных в п. 4.4. настоящих Правил приема, поступающий не допускается к процедуре индивидуального отбора и не подлежит зачислению в ДХШ №13.

4.9. Основаниями для отказа в приеме документов являются следующие факты;

- заявитель обратился в ДХШ №13 несвоевременно: вне установленных сроков или времени приема заявлений;

- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категории заявителя (не является родителем (законным представителем) поступающего);

- в заявлении отсутствуют необходимые данные;

- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в ДХШ №13 на обучение по избранной предпрофессиональной программе;

- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в ДХШ №13 на обучение по избранной предпрофессиональной программе, кроме случаев поступления на ускоренное обучение;

- текст заявления или его части не поддаются прочтению;

- в документах, представленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

4.10. ДХШ №13 осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих и их родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. « 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Проведение индивидуального отбора поступающих

5.1. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе устанавливаются ДХШ №13 самостоятельно.

5.2. Для проведения индивидуального отбора поступающих образовательная организация проводит просмотры, согласно графику проведения индивидуального отбора поступающих, утвержденному директором.

5.3. С целью ознакомления поступающих с формами проведения индивидуального отбора поступающих, образовательная организация в порядке, установленном правилами приема, проводит предварительные просмотры, согласно графику проведения предварительных просмотров, прослушиваний, показов, утвержденному директором.

5.4. Образовательная организация проводит индивидуальный отбор поступающих по предпрофессиональным программам в форме творческих испытаний по рисунку и композиции, с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ и срокам обучения по этим программам (далее – ФГТ).

5.5. ДХШ №13 самостоятельно устанавливает с учетом ФГТ:

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей (по каждой форме проведения индивидуального отбора поступающих);

- систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих в ДХШ (далее – система оценок);

- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при индивидуальном отборе поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов).

5.6. Каждый член комиссии по индивидуальному отбору, присутствующий при проведении индивидуального отбора поступающих, должен оценить уровень творческих способностей в соответствии с системой оценок и выставить баллы.

5.7. По результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего комиссия по индивидуальному отбору обязана сформировать рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

5.8. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору должен передать протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, содержащий её решение о результатах индивидуального отбора поступающих, в комиссию по приему не позднее следующего рабочего дня после дня принятия комиссией по индивидуальному отбору решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

5.9. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом определенного учредителем образовательной организации государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в ДХШ №13.

5.10. ДХШ №13 должна разместить на официальном сайте <https://dhsch13.ucoz.net> и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием по фамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в ДХШ №13, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих.

5.11. Копии протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору (либо выписки из данных протоколов) хранятся в личных делах обучающихся в ДХШ №13.

6. Подача и рассмотрение апелляций

6.1. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

6.2. Апелляция рассматривается не позднее 1 рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по индивидуальному отбору.

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

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

6.4. Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора

поступающего;

- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

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

6.6. Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии и его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

6.7. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под подпись в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

6.8. Протокол апелляционной комиссии передаётся в комиссию по приему. В случае принятия решения поступающего повторный отбор поступающего проводится в соответствии с пунктом 7.1. Настоящих правил приёма.

7. Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный прием.

7.1. Повторный индивидуальный отбор поступающего проводится на основании решения апелляционной комиссии в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

- Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются ДХШ №13 самостоятельно в соответствии с пунктами 3.1. – 3.3. настоящих Правил приёма.

- Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с пунктами 5.3. и 5.4. настоящих правил приёма.

7.2. 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 образовательной организацией с учетом требований пункта 3.1. настоящих Правил приёма.

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

8. Зачисление в ДХШ №13

8.1. 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.

8.2. Копия приказа (с приложением), указанного в пункте 8.1. настоящих Правил приёма, размещается ДХШ №13 на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.

В Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская художественная школа № 13»
Адрес: пгт Тяжинский, улица Тельмана, дом 9
ИНН 4242001836, ОГРН 1024202237410
ФИО субъекта персональных данных _____

Почтовый адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
в соответствии с требованиями статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие МБУДО «Детская художественная школа № 13», зарегистрированному по адресу: Кемеровская область-Кузбасс, пгт Тяжинский, ул. Тельмана, д.9, ОГРН 1024202237410, (далее также – оператор, учреждение) на предоставление доступа ограниченному кругу лиц (административным и педагогическим работникам школы) персональных данных моего ребенка _____;

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения, возраст;
- 3) уровень образования; школа, класс, группа;

Даю своё согласие, на распространение следующей информации:

- 1) информация о достижениях (победах, призовых местах и участиях в различных конкурсах, в которых ребенок принимает участие в качестве обучающегося учреждения);
- 2) фотоизображение с участием субъекта персональных данных;
- 3) электронные образы (сканированные копии) грамот, благодарностей, дипломов;
- 4) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;

в следующих информационных ресурсах оператора:

официальный сайт в сети Интернет: <https://dhsch13.ucoz.net/>, группа в контакте: <https://vk.ru/dhsch13>, одноклассниках: <https://ok.ru/group/70000000649954> и иных: https://max.ru/id4242001836_gos в целях демонстрации достижений моего ребенка, повышения имиджа учреждения, размещения актуальной информации для заинтересованных лиц.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию)

Настоящее согласие действует с даты его подписания до прекращения образовательных отношений, а также в течение трех лет с даты прекращения образовательных отношений.

Дата _____

Подпись _____

Директору МБУДО
"Детская художественная школа № 13"
ТАРАСЕНКО Д.М.

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся МБУДО «Детская художественная школа №13» для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «Декоративно-прикладное творчество»
в _____ класс, моего сына (дочь):

ФИО ребенка _____

Дата и место рождения _____

Адрес места жительства и (или) пребывания _____

Телефон (ребенка) _____

В какой общеобразовательной школе обучается: № _____ класс

Сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с ПМПК и (или) инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации

Сведения о родителях (законных представителях), поступающего

Мать (ФИО) _____

Дата, место рождения _____

Адрес места жительства и (или) места пребывания _____

Место работы, должность _____

Телефон _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Отец (ФИО) _____

Дата, место рождения _____

Адрес места жительства и (или) места пребывания _____

Место работы, должность _____

Телефон _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

С Уставом школы, Лицензией (дата, регистрационный номер) на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающегося ознакомлен (а).

" _____ " _____ 202__ г.

(подпись)

Даю свое согласие на обработку и передачу персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

" _____ " _____ 202__ г.

(подпись)