

Принято на педагогическом совете  
МАУ ДО «ДМШ №3»  
протокол № 3 от 30.12.2025



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДО «ДМШ №3»  
И.Н. Морозова  
30.12.2025

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**  
**на обучение по дополнительным предпрофессиональным**  
**общеобразовательным программам в области искусств в Муниципальное**  
**автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа**  
**№3» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

1.1. Правила приема детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее - образовательные программы) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом Министерства культуры РФ от 17.03.2025 г. N468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее — ФГТ), Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - Школа)

1.2. Прием проводится:

1.2.1. В первый класс - детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет (по срокам реализации образовательной программы в области искусств, установленных ФГТ).

В первый класс - детей в возрасте от десяти лет до двенадцати лет (по срокам реализации образовательной программы в области искусств, установленных ФГТ). Срок обучения 5 лет.

1.2.2. Со второго по седьмой классы (включительно) учащихся (при наличии вакантных мест):

- не завершивших полный курс обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (при наличии справки, подтверждающей результаты освоения учебных предметов в образовательной организации соответствующего уровня);

- поступающих переводом из других образовательных организаций, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, при наличии документов, подтверждающих результаты освоения учебных предметов в данной

образовательной организации. По решению приемной комиссии обучающийся может быть принят, как на ту же ступень обучения, так и классом ниже.

1.3. Прием в образовательные учреждения 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 образовательное учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры и консультации.

1.4. С целью организации приема и проведения отбора детей в образовательном учреждении создаются комиссии по индивидуальному отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Школы.

1.5. Не позднее 14 календарных дней до начала приема документов образовательное учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;
- правила приема в Школу;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- регламент работы комиссии по приему;
- регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору;
- регламент работы апелляционной комиссии;
- график приема;
- перечень предпрофессиональных программ;
- формы проведения индивидуального отбора поступающих;
- даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;
- количество мест для приема в Школу по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- образец заявления родителя (законного представителя);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
- образец апелляции.

1.6. Количество детей, принимаемых в образовательное учреждение для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

## **II. Сроки приема и прием документов в образовательную организацию**

2.1. Прием документов в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан осуществляется в период с 15 апреля по 15 июня текущего года.

2.2. Прием в Школу, в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявление и документы для приема подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте Школы.

2.3. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, дата рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес места жительства или места пребывания поступающего;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты (при наличии);
- факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым образовательная организация 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».

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- СНИЛС ребенка.

2.5. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего образовательной организацией выдается 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.

2.6. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся заявление и все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в Школе.

2.7. Образовательная организация 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».

### **III. Организация приема в образовательную организацию**

3.1. Для организации проведения отбора детей в образовательном учреждении формируются комиссия по приему и комиссия по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе (далее - комиссии по индивидуальному отбору).

3.2. Комиссия по приему формируется приказом руководителя Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации образовательных программ.

3.3. При приеме детей в Школу руководитель Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

3.3. Председателем комиссии по приему должен являться руководитель образовательной организации. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельности комиссии по приему.

3.4. Комиссия по индивидуальному отбору должна быть сформирована из педагогических работников Школы, не входящих в состав апелляционной комиссии.

3.5. Комиссии осуществляют свою работу в соответствии с утвержденными в Школе регламентами по работе комиссии по приему и работе комиссии по индивидуальному отбору.

3.6. Прием осуществляется на основании решения комиссии по приему, принятого с учетом решения комиссии по индивидуальному отбору на основании результатов индивидуального отбора поступающих.

### **IV. Проведение индивидуального отбора детей.**

4.1. Образовательное учреждение проводит отбор детей с 1 по 15 июня текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно с учетом ФГТ.

4.3. Установленные образовательным учреждением содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать 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.

В соответствии с Уставом в Учреждении устанавливается пятибалльная система оценок при отборе детей.

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

4.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по приему на основании результатов вступительных экзаменов согласно проходному баллу, определенному образовательным учреждением по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств.

4.6. На заседаниях приемных комиссий ведутся протоколы, в которых отражаются результаты вступительных экзаменов. Протоколы заседаний комиссий по отбору детей хранятся в архиве Школы.

4.7. Школа размещает на официальном сайте и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием пофамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в образовательную организацию, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

4.8. 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, установленного Школой с учетом требований настоящих Правил.

4.9. Основанием для приема в образовательное учреждение являются:

- результаты отбора детей;
- договор с родителем (законным представителем) ребенка, который заключается в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя.

## **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 комиссии по индивидуальному 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.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.9. Решение комиссии считается правомочным, если оно не противоречит нормативным актам, перечисленным в п.1.1., Положению об апелляционной комиссии по вопросам приема детей, промежуточной и итоговой аттестации в МАУ ДО «ДМШ №3» а также настоящему Положению.

## **VI. Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный прием.**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств.

6.4. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в образовательное учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде образовательного учреждения.

6.5. Дополнительный прием поступающих осуществляется в сроки, установленные образовательным учреждением (но не позднее 15 сентября), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

## **VII. Зачисление в образовательную организацию**

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

7.2. Копия приказа (с приложением) размещается образовательной организацией на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде