«Рассмотрено» Педагогическим советом МБУДО «ДШИ№1» г. Челябинска Протокол № 1 25.09.2026	«Утверждено» Директор МБУДО «ДШИ №1» г. Челябинска Просвирина Зоя Ивановна Подписано цифровой подписью: Просвирина Зоя Ивановна DN: c=RU, st=Челябинская область, l=Челябинск, title=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1" ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА, 1.2.643.100.3=120B3703333631393632393238, 1.2.643.3.131.1.1=120C3734437303730373332323, email=dshi-1@yandex.ru, givenName=Зоя Ивановна, cn=Просвирина, sn=Просвирина Зоя Ивановна Дата: 2026.09.28 09:51:56 +07'00' З. И. Просвирина 25.09.2026

Правила
приема обучающихся на дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в МБУДО «Детская школа искусств №1» г. Челябинска

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на дополнительные общеразвивающие программы (далее ДОП) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012), Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств от 21.11.2013 г., утвержденными Министерством культуры РФ, Уставом МБУДО «ДШИ № 1» города Челябинска (далее – Школа).

1.2. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дополнительные общеразвивающие программы реализуются в целях выявления одаренных детей и молодежи в раннем возрасте, развития учащихся, основанного на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах и способствуют эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию.

1.3. Правила устанавливают порядок приема детей на обучение по ДОП, а также регламентирует основания для перевода, отчисления и восстановления учащихся.

1.4. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное образование в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детей.

1.5. Школа организует работу с детьми в возрасте от 6,6 лет до 18 лет;

1.6. В первый класс с целью обучения по указанным программам могут быть приняты дети в возрасте от 6 до 13 лет (в зависимости от конкретной ДОП и сроков её реализации).

1.7. В школе реализуются ДОП, рассчитанные на 5-летнее обучение по следующим направлениям:

- инструментальное исполнительство (6,6 лет – 13 лет);
- вокальное исполнительство: сольное пение (6,6 лет – 13 лет);
- общее эстетическое образование (6,6 лет – 9 лет)

1.8. Школа формирует контингент обучающихся по согласованию с Учредителем в пределах количества бюджетных мест.

1.9. Школа предоставляет возможность обучения обучающимся (по решению Педагогического совета) по индивидуальным учебным планам и программам, с учетом пожеланий обучающихся и (или) их родителей (законных представителей). Безусловным основанием для предоставления Школой обучения обучающимся по индивидуальной учебной программе является заключение врачебно-консультационной комиссии.

1.10. Данные Правила размещаются публично на официальном сайте Школы.

1.11. В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026 г. №327 «О единых базовых мерах поддержи лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», а также в целях реализации подпункта 13 пункта 1 Постановления Губернатора Челябинской области от 12.08.2026 года № 265 «О мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в Челябинской области», в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 31.08.2026 года № 01/2020 «О порядке и условиях предоставления меры поддержки лицам, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, и членам их семей на бесплатное посещение занятий по дополнительным общеобразовательным программа в областных государственных (муниципальных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам для организации работы и осуществления меры поддержки» Школа предоставляет первоочередное право зачисления на дополнительные общеразвивающие программы.

II. Порядок приёма обучающихся

2.1. Приём на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. При приеме детей в Школу не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

2.3. Администрация Школы при приеме детей обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной

деятельности, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся, сайтом школы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4. Основанием для приема на обучение по ДОП является заявление родителей (законных представителей) обучающихся, где указываются следующие сведения:

- фамилия, имя ребенка;
- дата рождения;
- место жительства;
- место обучения (школа, класс)
- контактные телефоны;
- фамилия, имя, отчество и контактный телефон родителя (законного представителя).

2.5. В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

2.6. В заявлении также дается согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом «Об обработке персональных данных» в последней редакции от 23.07.13 №205-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с уточнением полномочий органов прокуратуры Российской Федерации по вопросам обработки персональных данных» (Приложение 1).

2.7. При зачислении в Школу каждый обучающийся должен представить медицинскую справку о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в Детской школе искусств по избранному направлению. К заявлению прилагается копия свидетельства о рождении.

2.8. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, а также освободившихся в результате выбытия обучающихся, Школа имеет право объявить дополнительный прием (но не позднее 25 августа текущего учебного года).

2.9. Комплектование контингента обучающихся в группы осуществляется в соответствии с Уставом школы, с требованиями образовательной программы и с Правилами и нормативами, установленными СанПиН.

2.10. Количество обучающихся, принимаемых в ДШИ с целью обучения по ДОП, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание соответствующей муниципальной услуги, ежегодно устанавливаемым учредителем.

2.11. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребенка в Школу в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в учреждении;
- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего пребыванию в Школе;
- несоответствия поступающего возрастной группе, прописанной в общеразвивающей программе.

III. Организация приема обучающихся на ДООП

3.1. С целью организации приёма и проведения отбора детей в ДШИ создается комиссия, состав которой утверждается директором МБУДО ДШИ № 1 г. Челябинска.

3.2. Прием на ДОП в области искусств проводится на основании заявлений родителей (законных представителей) без проведения процедуры отбора, а также на основе диагностики (входной) способностей и склонностей поступающих.

3.3. В состав приёмной комиссии входят преподаватели Школы, которые участвуют в консультировании поступающих, в проведении индивидуального отбора, в определении и оформлении его результатов. Председателем приёмной комиссии является заместитель директора Школы.

3.4. Если количество заявлений, поданных родителями (законными представителями) поступающих, превышает предельное количество обучающихся

на бюджетной основе Школы, установленное муниципальным заданием, то зачисление происходит на платной основе.

3.5. Сроки приёма заявлений с прилагаемыми документами, дни и время консультаций, время осуществления приема обучающихся и утверждения результатов устанавливаются Школы самостоятельно в период между 25 мая и 15 июня ежегодно.

3.6. Организация приёма документов и консультирование поступающих по всем возникающим вопросам осуществляется следующим образом:

- не позднее 15 мая на информационном стенде Школы, расположенном в помещении школы и на официальном сайте, размещается информация о приёме и следующие нормативные документы: перечень дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ, на которые осуществляется приём; информация о количестве мест на первый год обучения (в первом классе) по каждой дополнительной общеразвивающей программе, информацию об особенностях проведения приёма для лиц с ограниченными возможностями здоровья; телефон для устных обращений по вопросам приёма; иную информацию о приёме в случае необходимости.

3.7. Приёмная комиссия в часы работы Школы обеспечивает функционирование телефонной линии для оперативных ответов на устные телефонные обращения по вопросам приёма.

3.8. Обязанности по организации приёма документов несёт ответственный секретарь приёмной комиссии.

3.9. К заявлению установленного образца (Приложение1) родителем (законным представителем) поступающего прилагаются следующие документы: копия свидетельства о рождении ребенка; Копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка, справка из медицинского учреждения о состоянии здоровья ребёнка;

3.10. Заявления и документы подаются непосредственно ответственному секретарю приёмной комиссии.

3.11. Обязанности по организации консультирования поступающих по всем возникающим вопросам несет председатель приёмной комиссии.

Непосредственное консультирование могут осуществлять заведующие отделениями и преподаватели.

3.12. В случае недобора на общеразвивающие программы может быть объявлен дополнительный набор. Не позднее 15 августа на стендах школы и сайте школы размещается объявление о дате и времени дополнительного набора.

3.13. Оформление личных дел обучающихся, вновь принятых в Школы, осуществляется в течение сентября текущего учебного года.

3.14. Документы приёмной комиссии (протоколы, рейтинговые списки, списки поступающих, рекомендованных к зачислению) хранятся в течение срока освоения соответствующей образовательной программы, на обучение по которой осуществлялся приём. Личные дела обучающихся подлежат хранению на протяжении всего периода их обучения в Школы. По истечению сроков хранения документов приёмной комиссии и личных дел обучающихся, персональные данные поступающих/обучающихся подлежат обезличиванию, а персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся подлежат уничтожению.

3.15. Обязанности по ведению, хранению, уничтожению документов приёмной комиссии возлагается на ответственного секретаря приёмной комиссии. Обязанности по оформлению личных дел обучающихся, вновь принятых в ДШИ, по ведению, хранению, уничтожению личных дел обучающихся, а также обязанности по дальнейшему обезличиванию содержавшихся в них персональных данных обучающихся возлагается на заместителя директора.

3.16. Все действия в отношении персональных данных поступающих/обучающих и их родителей (законных представителей) осуществляются при наличии их согласия без использования средств автоматизации.

Приложение 1

Директору МБУДО «ДШИ №1» г. Челябинска
З.И. Просвириной

Мать (законный представитель):_____
(указать полностью Ф.И.О (при наличии)

Кон. телефон:_____

Отец (законный представитель):_____
(указать полностью Ф.И.О (при наличии)

Кон. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребенка _____

место рождения _____

проживающего по адресу _____

_____

- воспитанник д/с (название и номер садика) _____
- обучающийся школы (название и номер школы) _____

в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств №1» г. Челябинска

I. **Для обучения по дополнительной предпрофессиональной** общеобразовательной программе в области музыкального искусства со сроком реализации **8 лет или 5 лет:**
   - **«Фортепиано»**;
   - **«Струнные инструменты»** (специальность: скрипка, виолончель);
   - **«Народные инструменты»** (специальность: аккордеон, баян, балалайка, домра, гитара);
   - **«Духовые и ударные инструменты»** (специальность: флейта. саксофон),
   - **«Хоровое пение».**

(подчеркнуть наименование выбранной образовательной программы и срок обучения)

На процедуру отбора ребенка для поступления в целях обучения по дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программе в области искусств

Согласен(а)_____ / _____
подпись фамилия И.О.

II. **Для обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей** программе 5-тилетний срок обучения:
   - **«Вокальное исполнительство:** сольное пение**»;**
   - **«Общее эстетическое образование»**.

(подчеркнуть наименование выбранной образовательной программы)

III. **Для обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей** программе 4-х летний срок обучения:
   - **Основы музыкального исполнительства:** фортепиано, скрипка, виолончель, флейта, баян, аккордеон, домра, балалайка, гитара».

(подчеркнуть наименование выбранного инструмента)

К заявлению прилагаю ***копии*** следующих документов:

- Паспорт родителя (законного представителя)
- Свидетельство о рождении ребенка
- Медицинская справка о возможности дополнительной нагрузки
- Иные документы (на усмотрение родителей) _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами приема, и локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность МБУДО ДШИ№1 г. Челябинска, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся

ознакомлен(а)_____ / _____
подпись фамилия И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МОУ).

«_____» _____20___г. _____/_____
подпись фамилия И.О.

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка.

«_____» _____20___г. _____/_____
подпись фамилия И.О.

В ходе реализации образовательных программ прошу использовать государственный язык РФ в соответствии с п.1.11 Устава МБУДО «ДШИ №1 г. Челябинска.

«_____» _____20___г. _____/_____

Регистрационный № данного заявления _____ «_____» _____20____г.