



Россия, 620075, Свердловская обл., г. Екатеринбург,  
ул. Карла Либкнехта/Малышева, строение 2/47  
тел.: (343) 371-65-91, 371-35-59, тел./факс: 371-38-47  
e-mail: dhsh1@ekadm.ru; http://артшкола1.екатеринбург.рф

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова  
Протокол от 12.01.2024 № 1  
с учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
Протокол от 11.01.2024 №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК ДО  
ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова  
*Литовских И.В.*



Приказ от 15.01.2024 № 15-ОД

Порядок приема поступающих в целях обучения по дополнительным  
общеразвивающим программам  
в Муниципальном бюджетном учреждении культуры дополнительного  
образования «Детская художественная школа № 1 имени П.П. Чистякова»  
(новая редакция)

## 1. Общие положения

1.1. Порядок приема поступающих в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в Муниципальном бюджетном учреждении культуры дополнительного образования «Детская художественная школа № 1 имени П.П. Чистякова» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.12.2023 № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2023 № 685-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.07.2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа

искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Письмо Минкультуры России от 19 ноября 2013 г. N 191-01-39/06-ГИ), на основании Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27.06.2016 № 1485 (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 26.12.2017 №2572) (далее – Административный регламент), Распоряжением Управления культуры Администрации города Екатеринбурга от 15.03.2017 «О внедрении автоматизированного модуля «Зачисление в учреждения дополнительного образования», Уставом МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова (далее - Школа).

1.2. Дополнительные общеразвивающие программы направлены на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

1.3. На дополнительные общеразвивающие программы проводится прием поступающих в возрасте от 8 и старше, а также взрослых.

1.4. Требования к возрасту поступающих устанавливаются соответствующей дополнительной общеразвивающей программой (далее - общеразвивающая программа), разработанной и утвержденной Школой самостоятельно.

1.5. Прием на обучение по общеразвивающим программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Не допускается проведение каких-либо форм отбора поступающих.

1.6. С целью организации приема в Школе создается комиссия по приему заявлений.

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

1.8. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте <http://pionerart.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- сведения о графике работы приемной комиссии ;
- количество мест для приема на каждую дополнительную общеразвивающую программу;
- сведения о сроках приема заявления и документов для зачисления в Школу;
- 
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о сроках зачисления поступающих в Школу;
- перечень платных образовательных услуг, осуществляемых на основании договора об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, размер платы за их оказание;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- права и обязанности обучающихся.

1.9. В раздаточных информационных материалах, брошюрах, буклетах размещается информация о сроках зачисления поступающих в Школу, а также о перечне документов, необходимых для предоставления услуги.

1.10. Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах плановой цифры в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.11. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты ([dhsh1@ekadm.ru](mailto:dhsh1@ekadm.ru)) а также раздела сайта Школы (<http://pionerart.ru>) для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

1.12. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется в

Школе, в Муниципальном казенном учреждении «Центр муниципальных услуг» и его отделах приема и выдачи документов, филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 2. Порядок приема заявлений

2.1. Прием в Школу в целях обучения по общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетних поступающих, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих. Заявление по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку заполняет ответственный специалист приемной кампании в Школе, или сотрудник МКУ «Центр муниципальных услуг» или МФЦ

2.2. В заявлении о приеме совершеннолетним поступающим, родителями (законными представителями) несовершеннолетних поступающих указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области изобразительного искусства, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество поступающего, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве поступающего и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания поступающего;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса Школы, с соответствующей образовательной программой. Совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих личной подписью фиксируют согласие на обработку Школой персональных данных, указанных в заявлении.

2.4. Для зачисления в Школу заявитель представляет документы и материалы, необходимые для предоставления услуги. Исчерпывающий

перечень документов и материалов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в приложении № 2.

2.5. Прием заявлений о зачислении в Школу, в том числе в порядке перевода для обучения по дополнительным общеразвивающим программам при наличии свободных мест осуществляется в период с 1 сентября по 31 августа соответствующего года.

2.6. Делопроизводство комиссии по приему заявлений осуществляет секретарь Школы. Секретарь школы принимает, регистрирует заявления в порядке поступления и присваивает им порядковый регистрационный номер по каждой общеразвивающей программе отдельно.

### 3. Порядок зачисления поступающих

3.1. Заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе формирует списки поступающих по каждой дополнительной общеразвивающей программе, выгружая списки из АИС «Образование» и представляет их директору Школы.

3.2. Директор Школы издает приказ о зачислении поступающих в состав обучающихся Школы согласно списку обучающихся, представленному заместителем директора по учебно-воспитательной работе в рамках установленного количества мест для приема по соответствующим общеразвивающим программам.

3.3. При приеме на обучение по общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении поступающих в состав обучающихся предшествует заключение договора об образовании.

3.4. Заявления о приеме после зачисления поступающего в Школу хранятся в течение всего срока хранения личного дела обучающегося.

3.5. Прием документов и зачисление поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов осуществляется в общем порядке.

3.6. Зачисление для обучения по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в следующие сроки:

- зачисление в Школу в течение текущего учебного года (за исключением случаев перевода и восстановления);
- по мере комплектования учебных групп в срок, не превышающий одного месяца со дня приема заявления и необходимых для зачисления документов;

– зачисление в Школу в порядке перевода или восстановления в течение текущего учебного года – в течение пяти рабочих дней со дня приема заявления и необходимых для зачисления документов.

3.7. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для приема в Школу, являются следующие факты: заявитель обратился за получением услуги вне установленных сроков приема заявлений, указанных в пункте 22 Административного регламента;

– заявитель обратился за получением услуги в не приемное время;

– за получением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей, указанных в пункте 2 Административного регламента;

– в представленном заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги (форма заявления приведена в приложении № 1);

– заявитель не представил документы и материалы, указанные в приложении № 2;

– поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в учреждение для обучения по избранной дополнительной общеобразовательной программе;

– в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, принимающего заявление и документы, а также членам его семьи; текст заявления не поддается 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 (сведения о документе, удостоверяющем личность, сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) поступающего, сведения о дате рождения поступающего).

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.3. Один экземпляр настоящего Положения хранится в кабинете директора Школы у специалиста по кадрам.

4.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы <https://артшкола1.екатеринбург.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде Школы.

Приложение 1  
К Правилам приема поступающих  
в целях обучения по дополнительным  
общеразвивающим программам  
в МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова

Форма заявления о зачислении в Школу

Директору  
МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова  
И.В. Литовских

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Место регистрации (адрес):

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ выдан (кем, когда)

### З А Я В Л Е Н И Е

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

являющийся родителем, законным представителем поступающего (нужное подчеркнуть)

прошу зачислить \_\_\_\_\_  
(фамилия, \_\_\_\_\_ имя, \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_ поступающего)

дата рождения \_\_\_\_\_

на обучение (отметить V):

- по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств  
 по дополнительной общеразвивающей программе

\_\_\_\_\_ (полное наименование программы в соответствии с уставом Школы)

нормативный срок обучения \_\_\_\_\_

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги (отметить V):

- по электронной почте  
 по телефону  
 по почте.

На проведение процедуры индивидуального отбора лиц, поступающих в целях обучения по образовательной предпрофессиональной программе в области искусств, согласен (согласна).

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами по видам искусств, правилами поведения, локальными актами, режимом работы Школы ознакомлен (ознакомлена).

---

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2  
К Правилам приема поступающих  
в целях обучения по дополнительным  
общеразвивающим программам  
в МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
документов и материалов, необходимых для предоставления услуги  
«Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в  
области искусств», подлежащих представлению заявителем

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление о зачислении в учреждение дополнительного образования в области искусства	Подлинник (заполняется специалистом Школы, или работником МФЦ или МЦУ)	Форма заявления приведена в приложении № 1
Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих*	Подлинник и копия	Документ личного хранения
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник и копия	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П	Подлинник и копия	Документ предъявляется на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка	Подлинник и копия	-
паспорт иностранного гражданина	Подлинник и копия	Для иностранных граждан. Представляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом**

разрешение на временное проживание	Подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства
вид на жительство в Российской Федерации	Подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства
свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Подлинник и копия	-
удостоверение беженца	Подлинник и копия	-
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации	Подлинник и копия	-
Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, из числа следующих*	Подлинник и копия	Документ подтверждает законность
		и представляется в отношении детей до 18 лет, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
свидетельство о рождении ребенка	Подлинник и копия	
решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник и копия	
решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Подлинник и копия	
Справка об обучении или периоде обучения	Подлинник	Документ представляется при подаче заявления и документов для зачисления в учреждение в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств. Документ должен быть заверен подписью руководителя, печатью образовательной организации, в которой ранее проходил обучение обучающийся

<p>Фотографии поступающего, идентичные и соответствующие возрасту поступающего на момент подачи заявления</p>		<p>Фотографии (две штуки) представляются только для зачисления на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора</p>
<p>* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». ** Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, утвержден Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».</p>		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

C778B52991ADBС04B89C42F18E67D8A51FBAF67

Кому выдан: Лытовских Ирина Валерьевна

Действителен: с 15.01.2024 по 04.12.2024

15.01.2024 10:30:33