

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «05» 03 2026 г.

Утверждаю
Директор ГБУДОСО
«Верхнесалдинская ДШИ»

О.А. Бабкина
Приказ от «05» 03 2026 № 13-0



ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

Настоящий Порядок приема обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Свердловской области «Верхнесалдинская ДШИ» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБУДОСО «Верхнесалдинская ДШИ», Федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ). Учреждение объявляет прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

Прием на обучение в Учреждение проводится 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.

В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет (срок обучения 8 лет) или от десяти до двенадцати лет (срок обучения 5 лет), в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ.

Зачисление в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на конкурсной основе: поступающие проходят процедуру индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные в области музыкального, изобразительного, хореографического, театрального искусств (далее - поступающие).

Зачисление для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в порядке перевода или восстановления проводится по результатам собеседования (процедура проводится в целях определения соответствия уровня подготовки обучающегося классу обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств), прохождение процедуры индивидуального отбора не предусматривается.

До проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

Информация о количестве бюджетных мест для приема в Учреждение в целях обучения по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам размещается в разделе «Приемная кампания» официального сайта Учреждения <https://dshivs.uralschool.ru/> в информационно-коммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах Учреждения.

Для организации проведения приема в Учреждение формируются приемная комиссия и комиссии по индивидуальному отбору поступающих, апелляционная комиссия. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее - комиссия) формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств (далее - предпрофессиональная программа) отдельно.

Состав комиссий, порядок формирования и регламент работы комиссий

определяются Учреждением, утверждается директором Учреждения.

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

Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Учреждение размещает на своем официальном сайте <https://dshivs.uralschool.ru/> 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 графиках работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест для приема, и для обучения по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, а также, при наличии, количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного) в текущем году;
- сведения о сроках приема заявления и документов для зачисления в Школу;
- сведения о сроках проведения процедуры индивидуального отбора поступающих в текущем году;
- сведения о формах индивидуального отбора поступающих и его содержании по каждой образовательной программе;
- сведения о требованиях, предъявляемых к физическим (двигательным) способностям и психологическим особенностям поступающих;
- сведения о системе оценок (отметок, баллов, показателей), применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих;

- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о сроках зачисления поступающих в Школу;
- правила приема и процедура индивидуального отбора детей в Школу;
- порядок приема в образовательную организацию
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- перечень платных 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- права и обязанности обучающихся.

2. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует заместитель директора по учебной работе Учреждения.

2.3. Прием осуществляется:

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в текущем году в рамках данного периода.

Прием заявлений в первый класс Учреждения для обучения по

дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств регламентируется Правилами приема обучающихся в ГБУДОСО «Верхнесалдинская ДШИ» по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

Зачисление в Учреждение в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется в течение учебного года с 1 сентября до 31 августа (при наличии свободных мест).

2.4. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 1. Форма заявления о зачислении в Школу) и предоставлении документов и материалов, необходимых для зачисления в Учреждение.

2.5. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется специалистами Учреждения.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, локальными нормативными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора детей, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя в Учреждение работник ДШИ, ответственный за прием заявлений о зачислении, осуществляет следующие действия:

-знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДШИ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, реализуемыми ДШИ, и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- проверяет полноту представления документов;

- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;

- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов,

- при наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю или представителю заявителя в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке учреждения, подписывается специалистом учреждения, ответственным за прием документов и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, наименование услуги, причину отказа в приеме документов).

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для приема в Учреждение:

- заявитель (законный представитель) обратился за получением услуги вне установленных сроков приема заявлений;

- заявитель (законный представитель) обратился за получением услуги в неприёмное время;

- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей;

- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;

- заявитель не представил документы и материалы, необходимые для поступления в Учреждение;

- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Учреждение на обучение по избранной дополнительной программе;

- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Учреждение на обучение по избранной программе;

- текст заявления не поддается прочтению;

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

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

2.9. Предоставленные документы хранятся в Учреждении в личном деле поступающего.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги (приема в Учреждение) являются следующие факты:

- поступающий не прошел индивидуальный обор в первый класс ДШИ для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

- в Учреждение отсутствуют свободные места для поступающих в первый класс Школы в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

- в Учреждение отсутствуют свободные места для поступающих в первый класс и для поступающих в порядке перевода или восстановления в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

3. Организация проведения индивидуального отбора детей (для зачисления в 1 класс для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств)

3.1. Основанием для проведения индивидуального отбора в Учреждение является регистрация заявления о зачислении поступающего в первый класс ДШИ для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в

области искусств и предоставление полного перечня документов.

3.2. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

3.3. Проведение индивидуального отбора осуществляется в соответствии с правилами приема в ДШИ, разработанными Учреждением в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» (далее – правила приема).

3.4. Для организации проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств отдельно. Персональный состав комиссии для каждой дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств утверждается приказом директора Учреждения. Особенности проведения индивидуального отбора для зачисления в Учреждение в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе по конкретному виду искусства устанавливаются правилами приема в Учреждение.

3.5. Состав комиссии по отбору поступающих формируется на основании приказа директора Учреждения из числа преподавателей ДШИ, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Рекомендуемый 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 может не входить в ее состав.

В случае отсутствия необходимого числа преподавателей, участвующих в реализации данной образовательной программы, комиссия по отбору

поступающих может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ.

3.6. Председателем комиссии по отбору поступающих являться директор Учреждения.

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

3.8. Секретарь комиссии по отбору поступающих назначается директором Учреждения из числа работников ДШИ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору поступающих, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения индивидуального отбора поступающих

4.1. Информация о сроках проведения индивидуального отбора и особенностях его проведения размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в помещении ДШИ, не позднее, чем за две недели до начала приема документов.

4.2. Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные образовательной организацией.

4.3. Формы проведения индивидуального отбора поступающих по конкретной образовательной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований. Примерными формами индивидуального отбора поступающих могут являться: прослушивания, просмотры, показы, устные ответы и др.

4.4. Учреждение вправе ежегодно устанавливать минимальное количество баллов по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, подтверждающее успешное прохождение процедуры индивидуального отбора для поступления в 1 класс по

дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

4.5. Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга поступающих с указанием системы оценок, применяемой в Учреждение, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационных стендах, расположенных в помещениях Школы, и в разделе «Приемная кампания» официального сайта Учреждения <https://dshivs.uralschool.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее трех рабочих дней после проведения процедуры индивидуального отбора.

4.6. Процедура формирования пофамильного списка-рейтинга поступающих по результатам индивидуального отбора с указанием общего балла по сумме оценок, полученных каждым поступающим, регламентируется документом Учреждения.

4.7. Установленные Учреждением содержание форм индивидуального отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в ДШИ детей, обладающих творческими способностями и физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

4.8. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме индивидуального прослушивания, просмотра, показа. Виды творческих заданий устанавливаются Учреждением самостоятельно.

4.9. При проведении индивидуального отбора Комиссия осуществляет оценку соответствия физических данных поступающего специфике предпрофессиональной программы. При выявлении явного несоответствия физических данных поступающего специфике предпрофессиональной программы, Комиссия по индивидуальному отбору поступающих может порекомендовать родителям (законным представителям) поступающего обучение по другой образовательной программе. Результаты оценки

физических данных поступающего не могут влиять на результаты оценки творческих способностей поступающего.

4.10. При проведении индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.

4.11. Индивидуальный отбор поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, организуется Школой с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья указанных категорий поступающих. Учреждение создаёт специальные условия, без которых невозможно или затруднено проведение индивидуального отбора указанных категорий поступающих, а именно:

- для поступающих с ограниченными возможностями здоровья по зрению: присутствие ассистента, оказывающего поступающему необходимую помощь;

- для поступающих, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа поступающих в здание Учреждения и в учебное помещение, в котором проводится индивидуальный отбор поступающих.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии (ст.55 ч.3 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.). Прием лиц с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов осуществляется при предоставлении медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной дополнительной образовательной программе. В остальной части порядок приема для детей с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Правилами приёма обучающихся. Учреждение обеспечивает проведение индивидуального отбора поступающих на обучение с ограниченными

возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее индивидуальные особенности). При проведении индивидуального отбора поступающих обеспечивается соблюдение следующих требований:

- индивидуальный отбор проводится для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для поступающих при прохождении вступительных испытаний;

- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающие с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе прохождения индивидуального отбора пользоваться необходимыми им техническими средствами. Дополнительно при проведении индивидуального отбора обеспечивается соблюдение индивидуальных требований в зависимости от категории поступающих с ограниченными возможностями здоровья. Перечисленные условия проведения индивидуального отбора предоставляются Учреждением поступающим на основании заявления о приёме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий. Зачисление обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов в Учреждение осуществляется в общем порядке, на основании решения приемной комиссии и оформляется приказом директора.

4.12. Решение о результатах индивидуального отбора принимается комиссией по отбору поступающих 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 поступающих обладает правом решающего голоса.

4.13. Для поступающих, принятых на обучение по сокращенной образовательной программе в области искусств, осуществляется перерасчет учебных предметов по заявлению родителей (законных представителей) в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

4.14. На каждом заседании комиссии по отбору поступающих 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 поступающих хранятся в архиве Учреждения до окончания обучения в ДШИ всех лиц, поступивших на основании индивидуального отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Учреждение на основании результатов индивидуального отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.15. Комиссия по отбору поступающих передает сведения об указанных результатах директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах индивидуального отбора.

5. Подача и рассмотрение апелляции

Повторное проведение индивидуального отбора поступающих.

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора поступающих.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава комиссии по отбору поступающих. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по

отбору поступающих.

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 детей.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору поступающих направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору поступающих, творческие работы поступающих (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого индивидуального отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

6. Порядок зачисления в Учреждение

6.1. Основанием для зачисления в ДШИ является:

- завершение индивидуального отбора (в случае подачи заявления о зачислении в первый класс Учреждения для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);

- завершение приема заявлений и документов (в случае подачи заявления о зачислении в Учреждение (в том числе в порядке перевода или восстановления) для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);

6.2. Зачисление поступающих в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется по результатам индивидуального отбора.

6.3. Поступающие, фамилии которых находятся в начале пофамильного списка-рейтинга, сформированного по результатам индивидуального отбора, зачисляются в Учреждение на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований.

6.4. Поступающие, результаты индивидуального отбора которых соответствуют требованиям для поступающих в Учреждение, но не вошедшие в число зачисленных на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, рекомендуются к зачислению в Учреждение для обучения по образовательным программам в области искусств по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.

6.5. Результаты индивидуального отбора поступающих, не вошедших в число зачисленных на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, соответствующие требованиям для поступающих в учреждение, при появлении свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по письменному заявлению заявителя, могут быть учтены и внесены в пофамильный список-рейтинг без прохождения поступающими дополнительного индивидуального отбора.

6.6. Зачисление в Учреждение в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется без вступительных испытаний при наличии

вакантных мест по дополнительным предпрофессиональным программам в порядке очередности подачи заявлений. При этом проводится собеседование для определения соответствия уровня подготовки поступающего классу (году) обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств.

6.7. При наличии в Учреждении свободных мест после зачисления поступающих по результатам индивидуального отбора ДШИ может проводить дополнительный прием поступающих. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

6.8. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании приказа директора ДШИ.

Приказ о зачислении в первый класс Учреждения на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам издается в течение трех рабочих дней с даты завершения процедуры индивидуального отбора.

Приказ о зачислении в Учреждение в порядке перевода или восстановления для обучения как по предпрофессиональным, так и по общеразвивающим программам в течение учебного года издается в течение пяти рабочих дней с момента приема заявления о зачислении и необходимых для зачисления документов. Приказы о зачислении в Учреждение размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в Учреждение, в день их издания.

6.9. Информирование заявителей о зачислении в Учреждение осуществляется ответственным работником ДШИ способом, выбранным заявителем при подаче заявления:

по телефону - в день издания приказа о зачислении в Учреждение;

по адресу электронной почты заявителя - в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в Учреждение.

6.10. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа директора Учреждения о зачислении поступающего в ДШИ

или направление заявителю уведомления об отказе в зачислении в Учреждение.

7. Повторное проведение отбора поступающих. Дополнительный прием.

7.1. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

7.2. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест, в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

7.3. 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, установленного Учреждением с учетом требований пункта 2.3. настоящего Порядка.

7.4. Информация о сроках дополнительного индивидуального отбора поступающих размещается в разделе «Приемная кампания» официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах Учреждения, в срок не позднее пяти дней до даты проведения дополнительного индивидуального отбора.

7.5. Зачисление поступающих в Учреждение по итогам дополнительного индивидуального отбора осуществляется до 31 августа текущего года, в случае вакантных мест – не позднее 14 сентября.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443704

Владелец Бабкина Ольга Александровна

Действителен с 30.04.2025 по 30.04.2026