

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«детская художественная школа»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО «ДХШ»

\_\_\_\_\_ Е.Ф.Челпанова

« 19 » марта 2015 г.

**Правила приема и порядок отбора детей  
в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным  
общеобразовательным программам**

**«Живопись»**

**в МБУДО «детская художественная школа»**

Аша, 2015

## **I. Общие положения**

1.1. Правила приема детей в МБУДО «ДХШ» (далее — ДХШ) в целях

обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам «Живопись» (далее предпрофессиональным программам) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2012 г. № 504 на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее ФГТ).

1.2. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

1.3. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДХШ создается приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором школы.

1.4. При приеме детей в ДХШ директор 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.

1.5. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов ДХШ на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным программам;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году (по необходимости);
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей;

- систему оценок, применяемую при проведении отбора в ДХШ;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в ДХШ.

1.6. Количество детей, принимаемых в ДХШ для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.7. Приемная комиссия ДХШ обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДХШ.

## **II. Организация приема детей**

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДХШ, общей для всех видов образовательных программ (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ДХШ.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный преподаватель, который назначается директором ДХШ.

2.3. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем учебном году. Прием документов осуществляется в период между 20 апреля и 20 мая текущего года.

2.4. Прием в школу в целях обучения вновь прибывших детей по образовательным программам в области музыкального искусства осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

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

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства.

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

Родители (законные представители) личной подписью фиксируют согласие на обработку школой персональных данных, указанных в заявлении.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

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

2.7. Данные документы и материалы результатов отбора хранятся в школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов (для непринятых на дополнительные предпрофессиональные программы), для принятых учащихся – хранятся в учебной части до окончания срока их обучения.

### **III. Организация проведения отбора детей.**

3.1. Для организации проведения отбора детей в ДХШ формируется комиссия по отбору детей для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя ДХШ из числа администрации и преподавателей, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. 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.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей может быть работник ДХШ из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор или заместитель директора ДХШ.

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

3.5. Председатель комиссии по отбору детей назначается директором школы из числа работников ДХШ. Председатель ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

### **IV. Сроки и процедура проведения отбора детей**

4.1. ДХШ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей

в соответствующем году – с 20 мая по 20 июня текущего года.

4.2. Отбор детей производится преимущественно из детей, успешно окончивших 1(0) класс в ДХШ, по результатам прослушивания по музыкальному инструменту, а также по результатам контрольного урока по сольфеджио. В индивидуальном порядке на вакантные места (в пределах квоты, установленной Учредителем) могут быть зачислены дети, не посещавшие 1(0) класс, но показавшие по результатам отбора достаточный уровень творческих способностей.

Отбор детей проводится в форме просмотра по изобразительному искусству, контрольного урока по предмету живопись (для обучавшихся в 1(0) классе), вступительного экзамена (для вновь прибывших). Ребенку предлагаются творческие задания, позволяющие определить наличие художественных навыков. Дополнительно поступающий может принести свои домашние рисунки. Виды творческих заданий, система и критерии оценок, выставляемых комиссией по отбору детей, определены в Приложениях №№ 1,2 к настоящим Правилам.

4.3. Установленные ДХШ содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в ДХШ детей, обладающих творческими способностями в области искусств, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

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

4.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей 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 детей обладает правом решающего голоса.

4.6. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве ДХШ до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДХШ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.7. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка – рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ДХШ, и оценок, полученным каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДХШ.

4.8. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию ДХШ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.9. Поступающие, не участвующие в отборе в установленные ДХШ сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

## **V. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей.**

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

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДХШ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 человек из числа работников ДХШ, не входящих в состав комиссии по отбору детей.

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 детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения 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 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.

## **VI. Порядок зачисления детей в ДХШ. Дополнительный прием детей.**

6.1. Зачисление в ДХШ в целях обучения по предпрофессиональным

программам проводится после завершения отбора (не позднее 25 июня).

6.2. Основанием для приема в ДХШ являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей проводится дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора (не позднее 31 августа).

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДХШ, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде ДХШ.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные ДХШ (не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

Приложение 1.

**Виды творческих заданий для проведения экзамена с целью отбора детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным**

## общеобразовательным программам в области Живопись

1. Рисунок натюрморта из 2 предметов не сложной формы в цвете.
2. Рисунок композиции на свободную тему.

### Приложение 2.

#### Система и критерии оценок, применяемых при отборе детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области живопись

Отбор детей и выявление у них художественных способностей происходит в ходе просмотра по предметам рисунок, живопись и станковая композиция. Выполнение творческих заданий оценивается по десятибальной системе. Баллы выставляются по трем позициям: компоновка, цвет, тон.

При исполнении подготовленного произведения на музыкальном инструменте ребенку выставляется дополнительный балл (до 10) (для окончивших обучение в 1(0) классе исполнение 1-2 произведений на инструменте является обязательным). Полученный балл суммируется с результатами других позиций и заносится в итоговую таблицу.

### Приложение 3

#### Бланк заявления

Директору МБУДО «ДХШ »  
Е.Ф.Челпановой  
от

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять **моего сына (дочь)** для обучения по **дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области живопись:**

#### СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

Фамилия (ребенка) \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

Место рождения ' \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

№ общеобразовательной школы, класс \_\_\_\_\_

Наличие музыкальной подготовки \_\_\_\_\_

(подготовительный класс, самоподготовка)

#### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

отец: Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон домашний Телефон сотовый \_\_\_\_\_

мать: Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

служебный \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_

4f

Телефон сотовый

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной образовательной программе в области музыкального искусства, согласен (а).

Подпись родителя (законного представителя) \_ / \_ I /

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными актами, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей ознакомлен (а). |

Подпись родителя (законного представителя) \_ / \_ /

На обработку школой персональных данных, указанных в заявлении, согласен (а).

Подпись родителя (законного представителя) \_ / \_ /

« » 20\_\_ г

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы: |

- копия свидетельства о рождении ребенка;

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

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ:

- знать и выполнять требования Устава Школы и других локальных-нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей);

- обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебному | расписанию;

- обеспечить ребенка за свой счет необходимыми учебными

принадлежностями и учебной литературой;

1

- приводить ребенка на занятия со сменной обувью;

- обеспечить домашние занятия ребенка;

- извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях;

- проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы;

- возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ;

- в случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять

меры к его выздоровлению

Подпись родителя (законного представителя) \_ / \_ /

#### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ**

| <b>художественный данные и творческие способности</b> | <b>Баллы</b> |
|---|--------------|
| композиция  |              |
| живопись  |              |
| рисунок   |              |
| Общий балл  |              |
| Особые замечания                                      |              |

Председатель комиссии \_

Члены комиссии \_

Решение приемной комиссии: \_

Подпись председателя приемной комиссии \_

« » 20\_\_ г.

Зачислить в \_\_ класс "по дополнительной предпрофессиональной программе в области живописи

« \_\_\_\_ » с « \_\_\_\_ »

\_ 20\_\_ г. (приказ по МБУДО «ДХШ»

г.АША от «\_\_» 20\_\_ г. №

Директор \_ Е.Ф.Челпанова

«\_\_» 20\_\_ г.