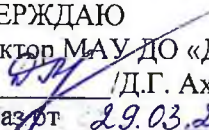


ПРИНЯТО
Решением Педагогического
Совета
Протокол № 2 от 29.03.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДХШ»
 /Д.Г. Ахметов/
Приказ от 29.03.2024 № 45

**Порядок и правила приема обучающихся детей
по дополнительным предпрофессиональным программам
в области искусств «Живопись»
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного
образования «Детская художественная школа»**

1. Общие положения

1.1. Порядок и правила приема детей (далее – Порядок) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» (далее – Учреждение) в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств «Живопись» разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 30.10.2020 № 533 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным

программам, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196»,

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»,

- Уставом Учреждения и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств «Живопись» (далее – ФГТ).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует правила приема и порядок отбора детей в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств «Живопись», а также правила приема детей для обучения по дополнительным

предпрофессиональным программам в области искусств «Живопись», поступающим в Учреждение в порядке перевода.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от десяти до двенадцати лет в соответствии с ФГТ, установленными для дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств «Живопись» со сроком обучения 5(6) лет. Возраст определяется по копии свидетельства о рождении поступающего на 1 сентября текущего года.

1.4. Зачисление в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств «Живопись» осуществляется на конкурсной основе: поступающие проходят процедуру отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности (далее – Поступающие).

1.5. Зачисление для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств «Живопись» в порядке перевода проводится по результатам собеседования (процедура проводится в целях определения соответствия уровня подготовки обучающегося классу обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств «Живопись»).

1.6. Для организации проведения приема в Учреждение формируются приемная комиссия, комиссии по отбору поступающих и апелляционная комиссия.

1.7. Состав комиссий, порядок формирования и регламент работы комиссий определяются Учреждением, утверждается директором Учреждения.

1.8. При приеме детей в Учреждение директор Учреждения 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 поступающих.

1.9. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Учреждение размещает на своем официальном сайте oktdhsh.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 графиках работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество мест для приема в текущем году;
- сведения о сроках приема заявления и документов для зачисления в Учреждение;
- сведения о сроках зачисления поступающих в Учреждение;
- правила приема и процедура отбора детей в Учреждение;

- порядок приема в образовательную организацию;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Учреждение;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- права и обязанности обучающихся.

1.10. Учреждение 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 Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты (oktdhsh7174@mail.ru), а также раздела сайта Учреждения (oktdhsh.ru) для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Учреждение.

2. Процедура 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 учебно-воспитательной работе Учреждения.

2.3. Прием заявлений (*Приложение 1*) в первый класс Учреждения: для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств «Живопись» осуществляется с 15 апреля по 25 мая текущего года; для зачисления в Учреждение в порядке перевода для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств – в течение учебного года с 1 сентября до 31 августа (при наличии вакантных мест).

2.4. Перечень оснований для отказа в приеме и зачислении в Учреждение являются следующие факты:

- поступающий не прошел отбор в первый класс Учреждения для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств «Живопись»;

- в Учреждении отсутствуют вакантные места для поступающих в первый класс в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств «Живопись»;

- в Учреждении отсутствуют вакантные места для поступающих в порядке перевода в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств «Живопись».

2.5. Зачисление в Учреждение осуществляется на безвозмездной основе.

3. Организация проведения отбора детей

3.1. Прохождение отбора является обязательным условием поступления детей в 1 класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств «Живопись» в соответствии с ФГТ.

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

3.3. Для организации проведения отбора поступающих в Учреждении формируются комиссии по отбору детей.

3.4. Состав комиссии по отбору поступающих формируется на основании приказа директора Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств «Живопись». Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей – не менее трех человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

3.5. Председателем комиссии по отбору поступающих назначается работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области изобразительного искусства.

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

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

4. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

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

4.2. Отбор детей проводится в форме выполнения натюрмортов по рисунку и живописи (*Приложение 2*).

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

4.4. 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.

4.5. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве образовательного учреждения до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

4.6. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения oktdhsh.ru.

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

5. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение

5.1. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии и решения Педагогического совета. Приказ о зачислении в первый класс Учреждения на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам издается в течение трех рабочих дней после размещения информации о результатах отбора. Приказ о зачислении в Учреждение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде в день его издания.

5.2. Основанием для приема в Учреждение являются результаты отбора детей.

5.3. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются следующие факты:

– не прохождение отбора поступающим в первый класс Учреждения для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств «Живопись»;

– отсутствие в ДХШ вакантных мест для поступающих в первый класс в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств «Живопись».

6. Подача и рассмотрение апелляции

6.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в

апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

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

6.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы поступающего, выполненные на вступительных испытаниях.

6.5. 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.

6.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

6.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

6.8. 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.

Приложение 1
Директору МАУ ДО «ДХШ»
Ахметову Д.Г.
от _____

(ФИО родителя/законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс дополнительной предпрофессиональной программы «Живопись» моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

Дата рождения _____, Гражданство _____
(число, месяц, год)

Домашний адрес _____
(ФИО, подпись родителей / законных представителей)

Выписка из протокола приемного отбора

Предмет	Грамотная компоновка на листе	Построение простых форм (предметов)	Штрих / владение живописным материалом	Общая оценка
Рисунок				
Живопись				
Итоговая оценка				

Анкета для родителей

Сведения о родителях (законных представителях), подписавших заявление

Мать

_____ (ФИО)

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

Отец _____ (ФИО)

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

С Уставом, лицензией на право образовательной деятельности (Серия 02 Л 01 № 0005002 от 01.10.2015 г. № 3269) и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а) _____

(ФИО, подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

Согласен (а) _____ (ФИО, подпись)

Согласны на процедуру отбора детей, поступающих в школу _____ (ФИО, подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (ФИО, подпись)

Образец выполнения натюрмортов по рисунку и живописи

