

ПРИНЯТО:

на Общем собрании
протокол № 3 от 21.03.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУДО ДХШ г.Тихорецка
МО Тихорецкий район

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
протокол № 3 от 20.03.2018 г.



С.С.Салогуб

приказ № 46 от «21» марта 2018 г.

**Правила приема и порядок отбора детей в целях обучения по
дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной
программе в области изобразительного искусства «Живопись»
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
детская художественная школа города Тихорецка
муниципального образования Тихорецкий район
(МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район)**

I. Общие положения

1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по **дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «ЖИВОПИСЬ»** (далее по тексту – образовательная программа «Живопись») разрабатываются муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования детской художественной школой города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее – Школа) самостоятельно в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2012 г. № 504, и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту — ФГТ).

2. Школа объявляет прием детей для обучения по образовательной программе «Живопись» только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этой образовательной программе.

3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от десяти до двенадцати лет со сроком реализации образовательной программы «Живопись» - 5 лет, установленным ФГТ).

4. Прием в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения образовательной программы «Живопись». До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

5. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

6. При приеме детей в Школу директор Школы 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.

7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте должна разместить 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 образовательной программе «Живопись»;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по образовательной программе «Живопись», а также – при наличии –

количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

- сроки приема документов для обучения по образовательным программам «Живопись» в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по реализуемой образовательной программе «Живопись»;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

8. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательной программе «Живопись», определяется в соответствии с квотой и муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Управлением культуры администрации муниципального образования Тихорецкий район (далее – Учредитель). Школа вправе осуществлять прием детей для обучения по образовательной программе «Живопись» сверх установленной квоты и муниципального задания для оказания муниципальных услуг на платной основе при положительных результатах отбора и с согласия родителей (законных представителей) ребенка (статья 28 Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей).

9. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

II. Организация приема детей

10. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее - приемная комиссия), оформляется приказом директора учреждения. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

11. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

12. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем учебном году. Прием документов осуществляется в период между 25 апреля и 25 мая текущего учебного года продолжительностью не менее четырех недель.

13. Прием в Школу в целях обучения детей по образовательной программе «Живопись» осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 1).

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

- наименование образовательной программы, 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.

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют свое согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе «Живопись».

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.

15. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- для поступающих в возрасте до 14 лет – копия свидетельства о рождении ребенка;
- для поступающих в возрасте старше 14 лет - копия документа, удостоверяющего личность;
- документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя);
- копии документов, подтверждающих особый статус ребенка (постановления органов опеки и попечительства, ребенок-инвалид и др.);
- 10 – 20 самостоятельных рисунков ребенка за последний год.

Сданные документы и материалы результатов отбора хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

III. Организация проведения отбора детей

16. Для организации проведения отбора детей в Школе формируется комиссия по отбору детей для обучения по образовательной программе «Живопись».

17. Комиссия по отбору детей формируется и утверждается приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации образовательной программы «Живопись». 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 детей может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ.

18. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области изобразительного искусства. Председателем комиссии по отбору детей может являться и директор Школы.

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

20. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

21. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году в период между 15 мая по 15 июня текущего года.

22. Формы проведения отбора детей по образовательной программе «Живопись» устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ. Примерными формами отбора детей могут являться: практические задания по рисунку, живописи и композиции, просмотры.

23. Установленные Школой содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области изобразительного искусства, необходимыми для освоения образовательной программы «Живопись».

24. Во время работы комиссии по отбору детей присутствие посторонних лиц не допускается.

25. 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.

26. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Заключение комиссии по отбору хранится в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

27. 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 Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

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

29. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

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

30. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее - апел-

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

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

32. 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, творческие работы детей (при их наличии).

33. 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.

34. 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 образовательное учреждение.

Дополнительный прием детей.

35. Зачисление в Школу для обучения по образовательной программе «Живопись» проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой, но не позднее 01 сентября текущего года.

36. При приеме ребенка в учреждение заключается договор учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся в 2-х экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора на руки родителям (законным представителям).

37. Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

38. Основанием для отказа в приеме ребёнка в Школу для обучения по образовательной программе «Живопись» является:

- несоответствие результатов отбора требованиям для поступающих;
- отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п.15 настоящих Правил;
- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления образовательных услуг.

39. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей в установленные Школой сроки, Школа вправе проводить дополнительный прием и зачисление детей на вакантные места по результатам дополнительного отбора, который должен заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа текущего года.

40. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими правилами приема в Школу (за исключением статей, регламентирующих сроки приема), при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

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

42. Зачисление обучающихся в Школу на обучение по образовательной программе «Живопись» производится приказом директора.

от _____
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская художественная школа города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район для обучения по предпрофессиональной образовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись».

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) _____
2. Имя, отчество _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Место рождения _____
5. Гражданство _____
6. Адрес фактического проживания _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. № общеобразовательной школы, класс _____
2. Смена в общеобразовательной школе в следующем учебном году _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

МАТЬ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Гражданство _____
Место работы, должность _____
Телефон домашний _____ служебный _____
Телефон сотовый _____

ОТЕЦ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Гражданство _____
Место работы, должность _____
Телефон домашний _____ служебный _____
Телефон сотовый _____

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной образовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись», согласен(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

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

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИМЕЧАНИЕ: к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- согласие на обработку персональных данных ребенка;

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ:

1. Знать и выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей).
2. Обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебного расписания.
3. Обеспечить ребенка за свой счет необходимыми учебными принадлежностями и учебной литературой.
4. Обеспечить выполнение домашних занятий ребенка.
5. Извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
6. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.
7. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.
8. В случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

- многодетная семья

- неполная семья

- опекунов

- инвалидность

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ

Данные о навыках и творческих способностях	Баллы
Рисунок	
Живопись	
Композиция	
Особые замечания	

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Решение приемной комиссии: _____

Подпись председателя приемной комиссии _____

« _____ » _____ 20__ г.

Зачислить в _____ класс по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись»

с « _____ » _____ 20__ г.

(приказ по МБУДО ДХШ г.Тихорецка от « _____ » _____ 20__ г. № _____).

Зам. директора по уч.части _____

« _____ » _____ 20__ г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576020

Владелец Салогуб Светлана Сергеевна

Действителен с 25.05.2022 по 25.05.2023