

Принято на Педагогическом совете «27» марта 2019 г.	Утверждаю Директор МБОУ ДО «ДШИ пгт. Надвоицы» «Детская школа искусств пгт. Надвоицы» А.А. Ригоева «27» марта 2019 г.
--	--

**Положение о  
 правилах приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональной  
 программе в области изобразительного искусства «Живопись»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Правила приема и порядок отбора детей в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств пгт. Надвоицы» (далее - Учреждение) в целях их обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств «Живопись» (далее по тексту – предпрофессиональная программа) разработано Учреждением в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» в РФ, Приказа Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» №1145 от 14 августа 2013 года, с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Устава Учреждения.
- 1.2. Учреждение объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.
- 1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет с нормативным сроком освоения – 8 лет.
- 1.4. Приём в Учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ. Отбор происходит через вступительные экзамены. До проведения отбора проводится предварительный просмотр творческих работ с собеседованием.
- 1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждение создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей (экзаменационная комиссия), апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.
- 1.6. При приеме детей в Учреждение 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.

1.7. До начала приема документов, не позднее 15 апреля текущего года, на информационном стенде и официальном сайте учреждения размещаются информационные документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- 1) копия устава;
- 2) копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по дополнительным образовательным программам;
- 4) условия работы приемной комиссии, комиссий по индивидуальному отбору и апелляционной комиссии;
- 5) количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по предпрофессиональной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей переводом в другие классы (за исключением выпускного);
- 6) сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- 7) сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- 8) требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- 9) систему оценок, применяемую при проведении отбора в Учреждение;
- 10) правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей; 11) сроки зачисления детей в Учреждение.

1.8. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по предпрофессиональной программе, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем. Сверх установленного государственного (муниципального) задания Учреждение при наличии технических возможностей имеет право принимать детей на обучение по предпрофессиональным программам, на внебюджетной основе.

## 2. Организация приема детей

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

2.2. Прием в Учреждение в целях обучения детей по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется через индивидуальный отбор (вступительные экзамены) по личному заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.3. Прием заявлений на обучение на места, финансируемые за счет средств местного бюджета проводится с 15 апреля по 25 мая текущего года в соответствии с ежегодным графиком приема, утвержденным приказом директора Учреждения.

2.4. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) установленного образца (Приложение 1) и предоставлению соответствующего пакета документов:

- 1) копия свидетельства о рождении ребёнка;

2) копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя);

2.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению Учреждения, могут храниться в Учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

### **3. Организация проведения отбора обучающихся**

3.1. Для организации проведения отбора детей в Учреждение формируется приемная экзаменационная комиссия по отбору детей.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей данного Учреждения, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. 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.

3.3. Председателем комиссии является директор. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.4. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

4.1. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году. Рекомендуется проводить отбор детей с 15 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Отбор детей осуществляется согласно «Требований к уровню творческих способностей, системе и критерий оценки для обучающихся, поступающих на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства «Живопись»»;

4.3. Учреждение не обеспечивает поступающих рабочими материалами, необходимыми для проведения вступительного испытания.

4.4. Отбор детей осуществляется на конкурсной основе. Прием на обучение осуществляется в соответствии с пожеланиями, наклонностями, с учетом состояния здоровья, возможностями поступающего, а также при наличии свободных мест в классах.

4.5. Система оценок гарантирует зачисление в Учреждение детей, обладающих творческими способностями в области изобразительного искусства и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

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

4.7. 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.

4.8. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол (Приложение 2), в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Учреждения до окончания обучения в Учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

4.9. Результаты отбора объявляются не позднее семи рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

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

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

## **5. Подача и рассмотрения апелляции**

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам приема на обучение по общеразвивающим программам а в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов зачисления.

5.2. Состав апелляционной комиссии Учреждения утверждается приказом директора ежегодно не позднее 1 апреля текущего года. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих и приемной комиссии Учреждения в соответствующем году.

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 приемной комиссии.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы детей (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности обучения в Учреждении, родители (законные представители) которого подали апелляцию (Приложение 3).

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. Повторное проведение отбора детей производится в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не производится.

#### **6. Порядок зачисления детей в Учреждение. Дополнительный прием детей**

6.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением (как правило – не позднее 15 июня).

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

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 31 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

#### **7. Порядок зачисления на обучение по дополнительной образовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» в сокращенные сроки**

7.1. Учреждение реализовывает образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки.

7.2. Сокращенные образовательные программы в области искусств, программы которые могут быть освоены ребенком в сокращенные сроки, по сравнению с нормативными, на основе имеющихся у него знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения (непосредственно в данном образовательном учреждении или за его пределами, в том числе в форме самообучения).

7.3. Для детей, принятых в учреждение на обучение по образовательной программе в области изобразительного искусства с нормативным сроком обучения и проявивших в процессе обучения выдающиеся способности по всем учебным предметам, при наличии заявления родителей (законных представителей), решения соответствующих отделений и педагогического совета, руководитель учреждения может издать приказ о переводе данных обучающихся на сокращенную образовательную программу.

7.4. Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению образовательной программы не с первого года ее реализации (поступление в учреждение не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

- перейти на сокращенную образовательную программу в области искусств в процессе обучения в учреждении после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

7.5. Срок освоения сокращенных программ может быть сокращен за счет перезачета учебных предметов.

7.6. Для зачисления детей, на обучение по сокращенной образовательной программе в области искусств, на имя руководителя учреждения подается:

- заявление, о зачислении ребенка на обучение по образовательной программе в области искусств в сокращенные сроки. Заявление подается родителями (законными представителями);

- решение соответствующего отделения и педагогического совета учреждения об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы в области искусств.

7.7. Зачисление проводится в течение учебного года (при наличии вакантных мест) приказом руководителя Учреждения.

7.8. Для детей, принятых на обучение по сокращенной образовательной программе в области искусств, осуществляется перезачет учебных предметов. Сроки перезачета учебных предметов устанавливаются руководителем Учреждения. Перезачет оформляется приказом, в котором указывается перечень перезачтенных учебных предметов с оценками по ним. Оценки по перезачтенным учебным предметам после прохождения обучающимся итоговой аттестации выставляются в свидетельство об освоении образовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись».

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в число учащихся МБОУ ДО «ДШИ г. Сегежи» на обучение по дополнительной образовательной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «ЖИВОПИСЬ»

Фамилия (ребёнка) \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Год, месяц, число рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

В какой общеобразовательной школе обучается № \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях

**ОТЕЦ:** Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

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

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Служебный тел. \_\_\_\_\_

**МАТЬ:** Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

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

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Служебный тел. \_\_\_\_\_

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и локальными актами школы ОЗНАКОМЛЕН

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

о приеме на обучение по дополнительной общеразвивающей программе  
в области \_\_\_\_\_ искусства

Приемная комиссия в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

рассмотрев представленные «Пакеты документов» поступающих на обучение в  
ДШИ, приняла следующее решение:

Фамилия, имя поступающих/ поступающего

Решение комиссии

(рекомендовано/не рекомендовано обучение)

Причина отказа (при наличии)

Решение принято (кол-во голосов «за»/»против», «единогласно»)

Председатель приемной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь приемной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

**ЗАСЕДАНИЯ АППЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

рассмотрев представленные заявление родителей (законных представителей) поступающего и Протокол заседания приемной комиссии приняла следующее решение:

Обучение в ДШИ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ ,  
по дополнительной общеразвивающей программе в области

\_\_\_\_\_ искусства является \_\_\_\_\_  
(целесообразным/ нецелесообразным)

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С решением апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

(ознакомлен / не ознакомлен)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись с расшифровкой \_\_\_\_\_