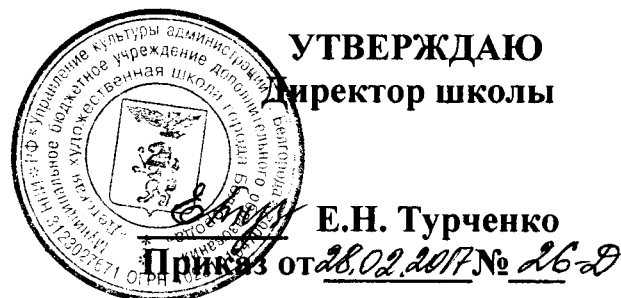
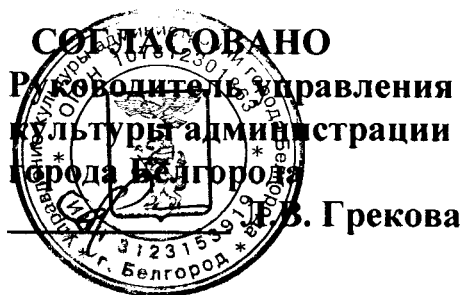


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа города Белгорода»



**Правила приема учащихся
в детскую художественную школу города Белгорода**

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют порядок приема учащихся в детскую художественную школу города Белгорода (далее - Школа).

1.2. Настоящие правила разработаны на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и сроку обучения по этим программам, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», административного регламента предоставления муниципальной услуги по дополнительному образованию детей в сфере культуры муниципальными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования детей городского округа «Город Белгород», утвержденного постановлением администрации г. Белгорода от 09.10.2012 г. № 197, Устава школы.

1.3. Термины, используемые в правилах:

- «учащийся» – лицо, осваивающее дополнительные общеобразовательные программы;
- «поступающий» – лицо, родители (законные представители) которого подали заявление о приеме в Школу.

1.4. Школа принимает учащихся для обучения по следующим дополнительным общеобразовательным программам:

- дополнительным общеразвивающим программам;
- дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства («Живопись» и «Декоративно-прикладное творчество» со сроком обучения 5 лет, и

дополнительным годом обучения для учащихся, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования, и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства).

1.5. При приеме учащихся в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Для организации приема учащихся в Школе создается приемная комиссия.

1.7. Количество учащихся, принимаемых в Школу, определяется муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно управлением культуры администрации города Белгорода. Прием учащихся сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных образовательных услуг Школа вправе осуществлять на платной основе.

1.8. Не позднее 01 апреля текущего года, до начала приема документов, Школа на своих информационных стендах и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава Школы;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору поступающих и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема учащихся на первый год обучения (в первый класс) по каждой дополнительной общеобразовательной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема учащихся в другие классы (за исключением выпускного) на обучение с сокращенным сроком освоения образовательной программы за счет бюджетных ассигнований;
- количество мест для обучения по каждой дополнительной общеобразовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и(или) юридического лица;
- сведения о работе приемной комиссии и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для поступления в Школу в текущем году;
- сроки проведения отбора поступающих в текущем году;
- формы отбора поступающих и содержание конкурсных испытаний по каждой реализуемой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе;

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школу;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Школу;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

1.9. Школа осуществляет прием документов в период с 15 апреля по 22 мая текущего года (данный период имеет продолжительность не менее четырех недель).

1.10. Прием в Школу в целях обучения по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

1.11. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной общеобразовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество поступающего, год, месяц, число его рождения;
- гражданство поступающего;
- адрес регистрации и фактического проживания поступающего;
- общеобразовательное учреждение - №, класс;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- место работы родителей (отца, матери), (законных представителей);
- номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего.

1.12. В заявлении фиксируется личной подписью факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями Устава школы и нормативных актов, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- правилами приема учащихся;
- правилами внутреннего распорядка;
- положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся;
- положением об итоговой аттестации учащихся;
- положением о поощрении и взысканиях учащихся;
- положением о документах, подтверждающих обучение в Школе;
- положением об оказании платных образовательных услуг;

- с правилами подачи апелляции по процедуре проведения отбора поступающих.

1.13. Заявление подается в письменной форме в виде бумажного документа, предоставляемого при личном обращении или направляемого почтой, либо направляется в электронном виде, заверенное электронной цифровой подписью (ЭЦП).

1.14. Основанием для регистрации заявления с прилагаемыми документами является личное обращение заявителя к должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов.

1.15. При личном обращении заявитель предоставляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт, военный билет, временное удостоверение личности по форме 2П (когда паспорт находится на оформлении), вид на жительство (предоставляется оригинал документа)); при предоставлении заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность;

- копию свидетельства о рождении ребенка до 14 лет, с 14 лет – паспорта поступающего;

- медицинскую справку о состоянии здоровья поступающего, подтверждающая отсутствие противопоказаний для занятий данным направлением обучения;

- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя), учащегося.

При предоставлении копий документов предъявляются их оригиналы для подтверждения их подлинности.

1.16. Родителю (законному представителю) может быть отказано в приеме заявления в следующих случаях:

- поступающий не подходит по возрасту для обучения в Школе по выбранной дополнительной общеобразовательной программе;

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;

- не представлены документы, указанные в п.1.15 или их оригиналы.

1.17. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся документы, перечисленные в п.1.15, и результаты конкурсного отбора, которые заносятся в личную карточку поступающего. Личные дела поступающих, не прошедших конкурсный отбор хранятся в течение шести месяцев с момента начала приема документов. Родители (законные представители) в течение данного срока могут забрать документы из личного дела, за исключением личной карточки и заявления.

1.18. Прием поступающего в число учащихся Школы оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии.

II. Организация работы приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия (далее – комиссия) создается ежегодно приказом директора в количественном составе 5 человек.

2.2. Председателем комиссии является директор Школы (в его отсутствие – исполняющий обязанности директора).

2.3. В состав комиссии входят заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии, члены комиссии.

2.4. Комиссия принимает следующие решения:

- «принять на обучение»,
- «зачесть результаты освоения учебных предметов образовательной программы, полученные в образовательной организации (наименование)»;
- «провести внеочередную промежуточную аттестацию».

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов.

2.5. Председатель комиссии:

- организует общее руководство работой комиссии;
- обеспечивает гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема учащихся.

2.6. Заместитель председателя комиссии:

- участвует в работе комиссии по всем вопросам;
- в отсутствие председателя комиссии выполняет его обязанности.

2.7. Ответственный секретарь комиссии:

- организует работу комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих;
- согласует дату проведения заседаний с председателем комиссии;
- координирует работу комиссий по отбору поступающих;
- готовит материалы для рассмотрения комиссии, ведет протоколы заседаний.

2.8. Члены комиссии:

- участвуют в работе комиссии по рассмотрению заявлений и результатов отбора поступающих.

III. Организация приема учащихся на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам

3.1. Прием учащихся для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам осуществляется в форме индивидуального отбора с целью выявления их творческих способностей, с учетом их творческих и физиологических данных.

3.2. Для организации проведения индивидуального отбора поступающих в Школе формируется комиссия по отбору поступающих для каждой дополнительной предпрофессиональной программы отдельно. Комиссия по отбору поступающих формируется приказом директора Школы из числа

преподавателей Школы, участвующих в реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ.

3.3. Количественный состав комиссии по отбору поступающих – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору поступающих, заместитель председателя комиссии. Секретарь комиссии по отбору поступающих может не входить в ее состав.

3.4. Председателями комиссий по отбору поступающих являются работники Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы. Председателем комиссии по отбору поступающих может являться директор Школы.

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

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

3.7. Сроки проведения индивидуального отбора поступающих устанавливаются приказом управления культуры администрации города Белгорода.

3.8. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме просмотра работ, выполненных поступающим в ходе конкурсных испытаний, с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы. Для проведения конкурсных испытаний формируются группы поступающих и расписание проведения конкурсных испытаний.

3.9. Поступающий должен к назначенному времени явиться в место проведения конкурсных испытаний по отбору и выполнить предложенные задания.

3.10. Содержание конкурсных испытаний:

1 задание - «Рисунок с натуры» - выполнение рисунка двух предметов простой формы (графитный карандаш, бумага А4);

2 задание - «Композиция на свободную тему» - выполнение творческой работы красками (акварель или гуашь, бумага А4) для программы «Живопись»; **«Декоративная композиция»** - выполнение творческой работы красками (акварель или гуашь, бумага А4) – выполнение орнамента в квадрате (круге, полосе) для программы «Декоративно-прикладное творчество».

3.11. Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих:

- в рисунке

- удачная компоновка изображения в листе бумаги;
- передача пропорций предметов, их соразмерности;

- верная передача тональных отношений в рисунке;
- передача объема предметов в рисунке;
 - в композиции на свободную тему
- оригинальность замысла изображения;
- характер цветового решения (смещение красок и получение сложного цвета, разнообразие оттенков, приемы работы кистью);
- удачная компоновка объектов в листе;
- создание художественного образа;
 - в декоративной композиции
- оригинальность замысла изображения;
- характер цветового решения;
- удачная компоновка объектов в листе, ритмическое чередование элементов изображения;
 - аккуратность выполнения;
 - создание художественного образа;

3.12. Система оценки работ поступающих, выполненных во время проведения конкурсных испытаний:

- работы оцениваются по пятибалльной системе всеми членами комиссии отдельно, и затем выводится суммарная оценка, учитывая следующие **критерии оценки:**

1 задание «Рисунок с натуры»

«5» ставится в случае, если работа выразительна: предметы удачно расположены на плоскости листа, переданы пропорции предметов и их соразмерность, переданы верные тональные отношения, передан объем предметов;

«4» ставится в случае, если работа выразительна, но не отвечает одному из критериев: например, предметы удачно расположены на плоскости листа, переданы пропорции предметов и их соразмерность, но не точно переданы тональные отношения или недостаточно передан объем предметов;

«3» ставится в случае, если работа невыразительна, не отвечает двум-трем критериям: например, имеются нарушения в компоновке предметов, или не точно переданы пропорции предметов и их соразмерность, или не точно переданы тональные отношения, или недостаточно передан объем предметов;

«2» ставится в случае, если работа невыразительна, не отвечает критериям.

2 задание «Композиция на свободную тему», «Декоративная композиция»

«5» ставится в случае, если замысел оригинален, не имеет общеизвестных штампов изображения, умело выбран формат (горизонтальный или вертикальный), работа имеет сложное цветовое решение, цветовые пятна создают гармонию, объекты композиции удачно

расположены в листе, передано сходство объектов изображения, создан художественный образ;

«4» ставится в случае, если работа не отвечает одному из критериев: или замысел сюжета неоригинален, или работа имеет несложное цветовое решение, или объекты композиции неудачно расположены в листе, или не удалось создать художественный образ;

«3» ставится в случае, если работа не отвечает двум-трем критериям: замысел сюжета стандартный, работа имеет простое цветовое решение, объекты композиции неудачно расположены в листе, недостаточно раскрыт художественный образ;

«2» ставится в случае, если работа не отвечает установленным критериям.

3.13. При проведении отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.

3.14. 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 (его заместитель) обладает правом решающего голоса.

3.15. 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 (ведомость оценок каждого члена комиссии).

3.16. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора.

3.17. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой при отборе, и оценок, полученных каждым поступающим, на информационных стендах и на официальном сайте Школы.

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

3.19. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой 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 поступающих.

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

3.21. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в текущем году.

3.22. 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 поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, выполненные работы поступающего.

3.23. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

Решение комиссии принимается простым 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 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.

3.24. 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.

3.25. Зачисление в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой (не позднее 20 июня), на основании решения приемной комиссии.

IV. Организация приема учащихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам проводится без вступительных испытаний в соответствии с журналом регистрации заявлений родителей (законных представителей) и указанной в нем очередностью подачи заявления, в пределах запланированного количества мест.

4.2. Решение о приеме в Школу для обучения по дополнительным общеразвивающим программам выносит приемная комиссия. Родители (законные представители) поступающих вправе отозвать свое заявление о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам после решения приемной комиссии, но не позднее 31 августа текущего года

и приемная комиссия вправе рассмотреть другие заявления родителей в соответствии с очередностью.

4.3. Зачисление в Школу в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам проводится в сроки, установленные Школой (не позднее 20 июня).

V. Организация дополнительного приема учащихся

5.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после приема, Школа может проводить дополнительный прием поступающих для обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

5.2. Организация дополнительного приема осуществляется в соответствии с настоящим положением, определяющим порядок ежегодного приема учащихся.

5.3. Дополнительный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Школой (не позднее 29 августа).

5.4. Сроки проведения дополнительного приема учащихся публикуются на официальном сайте и на информационных стендах Школы.

VI. Прием учащихся переводом из других образовательных организаций дополнительного образования

6.1. Прием в Школу может быть осуществлен переводом учащегося из других образовательных организаций дополнительного образования в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с реализацией права выбора образовательной программы или образовательной организации.

6.2. Прием учащегося переводом из другой образовательной организации дополнительного образования в Школу может быть осуществлен в течение всего учебного года (за исключением приема в 1 класс с 01 сентября) при наличии вакантных мест.

6.3. Прием в Школу переводом из другой образовательной организации дополнительного образования осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих в соответствии с настоящим Положением.

6.4. При приеме в Школу переводом из другой образовательной организации дополнительного образования родители (законные представители) в дополнение к документам, указанным в п.1.15., предоставляют документ о результатах освоения учащимся дополнительных общеобразовательных программ в других организациях дополнительного образования.

6.5. При приеме в Школу учащегося из других образовательных организаций дополнительного образования приемной комиссией Школы

производится зачет результатов освоения учебных предметов образовательной программы, по которой ранее обучался поступающий, либо принимается решение о проведении внеочередной промежуточной аттестации в соответствии с локальным нормативным актом Школы.

VII. Прием учащихся на обучение с сокращенным сроком освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы, на освоение части программы

7.1. Поступающий может приступить к освоению дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ не с первого года их реализации (поступление не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного) при условии имеющихся у него знаний, умений и навыков, приобретенных им за пределами Школы, а также, наличия у него творческих и интеллектуальных способностей для освоения выбранной дополнительной образовательной программы.

7.2. Прием учащихся на обучение с сокращенным сроком освоения дополнительной общеобразовательной программы осуществляется при наличии вакантных мест в Школе.

7.3. Школа не позднее 01 апреля текущего года, до начала приема документов, размещает на своих информационных стендах и официальном сайте информацию о количестве вакантных мест для приема на обучение с сокращенным сроком освоения каждой предпрофессиональной образовательной программы.

7.4. Прием в Школу на обучение с сокращенным сроком освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих в соответствии с настоящим Положением.

7.5. При приеме в Школу на обучение с сокращенным сроком освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы комиссией по отбору поступающих соответствующей программы производится оценка результатов готовности поступающего к освоению учебных предметов дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы по образовательным областям обязательной части учебного плана в виде конкурсных испытаний.

7.6. Содержание конкурсных испытаний для поступления на обучение с сокращенным сроком освоения каждой дополнительной предпрофессиональной образовательной программы ежегодно утверждается методическим советом школы и размещается на официальном сайте Школы не позднее 01 апреля текущего года.

7.7. Прием учащихся на обучение(освоение) части дополнительной общеразвивающей образовательной программы может осуществляться на программы модульного типа с начала освоения отдельного модуля программы в соответствии с настоящим Положением.