

Принято
Протокол № 4
Заседания педсовета
от 15 .05. 2020 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Рославльская ДХШ»
С.А. Тарасов
Приказ № 43 от 18.05. 2020 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА И ПОРЯДОК ОТБОРА ДЕТЕЙ В 1 КЛАСС ДХШ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила приема детей в МБУ ДО «Рославльская ДХШ» (далее по тексту – ДХШ) в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «Живопись» (далее по тексту – дополнительная предпрофессиональная программа «Живопись») разрабатываются ДХШ самостоятельно на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленном Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации. Данный Порядок устанавливается в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» №273 от 29.12. 2012г., Приказа Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 09.11.2018 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ), Уставом ДХШ.

1.2. ДХШ объявляет прием детей для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе «Живопись» при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этой образовательной программе.

1.3. Приём учащихся в ДХШ в 1-й класс производится в возрасте 10-12 лет по заявлениям от родителей или лиц их заменяющих (опекуны, законные представители).

1.4. До проведения отбора детей ДХШ вправе проводить предварительные просмотры, консультации в порядке, установленном ДХШ самостоятельно.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДХШ создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем ДХШ.

1.6. При приеме детей директор ДХШ 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. Приём документов проводится с 15 апреля по 20 августа соответствующего года. Сроки могут быть продлены в случае наличия вакантных мест для приёма.

1.8. ДХШ размещает на своём официальном сайте не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приёма документов копию Устава ДХШ, копию лицензии на осуществление образовательной деятельности, локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по дополнительной предпрофессиональной программе «Живопись», условия работы приёмной комиссии и комиссии по отбору детей, апелляционной комиссии, количество мест для приёма детей на первый год обучения (в первый класс) по дополнительной предпрофессиональной программе «Живопись», сроки приёма документов для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе «Живопись» в этом году, сроки проведения отбора детей в соответствующем году, информацию о формах отбора (экзамен по композиции) и их содержание, требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих, систему оценок, применяемую при проведении отбора в ДХШ, правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей, сроки зачисления детей в ДХШ.

1.9. Количество детей, принимаемых в ДХШ для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе «Живопись», определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем. Сверх установленного государственного (муниципального) задания ДХШ имеет право принимать детей на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе.

1.10. Поступающие зачисляются в 1-й класс в случае получения положительной оценки (проходной балл) на экзамене в соответствии с проходным баллом в данном учебном году и квотой мест в данном учебном году.

1.11. При приёме детей в школу администрация обязана ознакомить родителей с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительной предпрофессиональной программой «Живопись» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.12. С родителями первоклассников или лицами их заменяющими (опекуны) школа в лице директора заключает Договор об образовании.

1.13. На каждого ребёнка, поступившего в ДХШ, заводится Личное дело в котором должны быть:

- заявление о приёме на обучение в ДХШ;
- «Договор об образовании», подписанный родителями (законными представителями) обучающегося и ДХШ;
- ксерокопии свидетельства о рождении ребёнка или паспорта (предоставляются родителями);
- сведения успеваемости обучающегося (предоставляется и заполняется ДХШ);
- согласие родителей (законных представителей) обучающегося на обработку персональных данных;

Личные дела учащихся собираются и ведутся классными руководителями.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА ДЕТЕЙ.

2.1. Приказом директора создаётся приёмная комиссия, работающая с 15 апреля по 30 августа текущего года. Состав комиссии: Председатель - директор ДХШ, члены комиссии – заместитель директора по УВР, секретарь. Работу приёмной комиссии и делопроизводство (протокол заседания приёмной комиссии), а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДХШ (приложение 1)

2.2. Для допуска к экзаменам родители (законные представители) заполняют заявление установленного образца на имя директора ДХШ (приложение 4)

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

наименование предпрофессиональной 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.

2.3. В случае наличия вакантных мест, возможен приём заявлений в 1 класс до 30 августа текущего учебного года.

2.4. Заявления могут храниться в приёмной комиссии в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

2.5. Приёмная комиссия ДХШ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта ДХШ для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДХШ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ДЕТЕЙ.

3.1. Приказом директора, на период сдачи вступительного экзамена в 1 класс ДХШ на общих основаниях и с подготовительного отделения, создаётся комиссия по отбору детей в 1 класс ДХШ. Состав комиссии по отбору детей: председатель – заместитель директора по УВР ДХШ, члены комиссии: 2 преподавателя высшей или первой профессиональной категории, соответствующие профилю дополнительной предпрофессиональной программы «Живопись». Секретарь комиссии по отбору детей не входит в её состав (приложение 1)

3.2. Приёмная комиссия и комиссия по отбору детей в 1 класс ДХШ руководствуется в своей деятельности Уставом ДХШ, настоящими Правилами приёма и порядком отбора детей в 1 класс ДХШ, Положением о приёмной комиссии и комиссии по отбору детей в ДХШ.

3.3. 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 руководителем ДХШ из числа работников ДХШ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ДЕТЕЙ.

4.1. Отбор в первые классы может проводиться два раза в год: отбор детей в 1 класс, обучавшихся на подготовительном отделении, и отбор детей, не обучавшихся на подготовительном отделении ДХШ (при наличии вакантных мест).

4.2. На основании «Положения о подготовительном отделении МБУ ДО «Рославльская ДХШ» учащиеся, обучавшиеся на подготовительном отделении и желающие обучаться в ДХШ на основном отделении зачисляются в 1-й класс по результатам выпускных экзаменов по программе приёмных испытаний (композиция на заданную тему). Работы учащихся подготовительного отделения предоставляются в комиссию по отбору детей до 20 мая и рассматриваются в порядке, установленном в пункте 4.6.-4.8.

4.3. Наличие вакантных мест для приёма детей на первый год обучения (в первый класс) на новый учебный год по дополнительной предпрофессиональной программе «Живопись», не обучавшихся на подготовительном отделении ДХШ, определяется комиссией по отбору детей после сдачи приёмных экзаменов на подготовительном отделении, о чём даётся информация на сайте ДХШ или на доске объявлений ДХШ не позднее 1 июня текущего года.

4.4. Отбор детей, не обучавшихся на подготовительном отделении ДХШ, проводится в форме экзамена по композиции на заданную тему в период с 20 по 25 августа. Дата и время проведения экзамена сообщается при подаче заявления и дублируется объявлением на сайте и на информационном стенде школы.

4.5. При проведении отбора детей в 1 класс ДХШ присутствия посторонних лиц не допускается.

4.6. По окончании приёмных испытаний комиссией по отбору детей проводится общий просмотр и оценка работ поступающих. Работы оцениваются по пятибалльной системе. Проходной балл определяется комиссией в ходе просмотра, на основании квоты набора. Критерии оценки при отборе работ: каждый пункт – 1 балл:

1. Сложность, оригинальность композиции, сюжета.
2. Умение узнаваемо передавать пропорции людей, животных в несложных движениях.
3. Передача образов героев, настроения в работе.
4. Начальные навыки работы художественными материалами (акварель, гуашь).
5. Законченность работы.

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. Решение комиссии по отбору детей принимается в день экзамена или не позднее следующего рабочего дня после проведения вступительного экзамена.

4.8. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДХШ сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально), допускаются к отбору в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

4.9. Работы, выполненные на вступительном экзамене, хранятся в ДХШ до приказа директора о зачислении в 1 класс.

5. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ.

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 руководителя ДХШ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей (Приложение 1). Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДХШ, не входящих в состав комиссий 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, экзаменационную работу поступающего.

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.

5.5. 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.

5.6. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.7. 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.

6. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ДХШ. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

6.1. По итогам работы комиссии по отбору детей ведётся протокол (приложение 2), в котором указываются экзаменационные оценки и решение комиссии о результатах отбора. Также в протоколе может отражаться мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях.

6.2. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве ДХШ до окончания обучения в ДХШ всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

6.3. Основанием для приёма в ДХШ являются результаты отбора детей.

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

6.5. Зачисление в ДХШ в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе «Живопись» проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДХШ (не позднее 27 августа).

- 6.6. На основании решения комиссии по отбору детей, приёмной комиссией формируется список поступивших – Протокол заседания приёмной комиссии (приложение 3), являющийся основанием для приказа директора ДХШ о зачислении в 1 класс ДХШ.
- 6.7. Списки учащихся подготовительного отделения, зачисленных в 1-й класс ДХШ публикуются на сайте ДХШ не позднее 1 июня текущего года.
- 6.8. Списки, зачисленных в 1 класс ДХШ, публикуются на сайте Рославльской ДХШ и вывешиваются на стенде информации не позднее 27 августа текущего года.
- 6.9. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить ДХШ право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.
- 6.10. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДХШ, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде ДХШ.
- 6.11. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные ДХШ (не позднее 30 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Рославльская детская художественная школа»

ПРИКАЗ (образец)

от _____ г.

О создании приёмной комиссии, комиссии по отбору детей в 1 класс и апелляционной комиссии.

На основании Устава ДХШ, Правил приёма и порядка отбора детей в 1 класс, Положения о приёмной комиссии, комиссии по отбору детей в 1 класс и на ПО, решения заседания Педсовета (протокол № ___ от _____.20___ г.) приказываю:

- создать приёмную комиссию в составе:

председатель : _____ (директор ДХШ)

члены комиссии : _____ заместитель директора по УВР),
_____ (секретарь)

Приёмная комиссия работает с 20 апреля по 30 августа

- создать комиссию по отбору детей в 1 класс в составе:

председатель: _____ (заместитель директора по УВР

члены комиссии: _____ (преподаватель ДХШ)
_____ (преподаватель ДХШ)

- создать апелляционную комиссию в составе:

председатель : _____ (директор ДХШ)

члены комиссии: _____ (преподаватель ДХШ)
_____ (преподаватель ДХШ)

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены

_____(_____)
_____(_____)
_____(_____)
_____(_____)
_____(_____)

Директор МБУ ДО
«Рославльская ДХШ»

_____ (_____)

Образец протокола заседания комиссии по отбору детей в 1 класс ДХШ

МБУ ДО «Рославльская ДХШ»

ПРОТОКОЛ №1

заседания комиссии по отбору детей в 1 класс ДХШ

Председатель комиссии по отбору детей в 1 класс:

Члены комиссии по отбору детей в 1 класс:

« _____ » _____ 20 г.

№п/п	Фамилия, имя	Экзаменационная оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Решение комиссии по отбору детей в 1 класс

Председатель комиссии по отбору детей в 1 класс

Члены комиссии

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Образец протокола приёмной комиссии ДХШ
МБУ ДО «Рославльская ДХШ»

ПРОТОКОЛ
заседания приёмной комиссии
20__--20__ уч.год

Председатель приёмной комиссии:

Члены приёмной комиссии:

«_____» _____ 20 г.

Решение приёмной комиссии

№п/ п	Фамилия, имя
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	

Председатель приёмной комиссии

_____ (_____)

Члены приёмной комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

ЗАЧИСЛИТЬ

с « _____ » _____ 20__ г.
 приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
 ДПП «ЖИВОПИСЬ» _____
 подпись _____ (_____)

Директору МБУ ДО «Рославльская ДХШ» _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Рославльская детская художественная школа» на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе _____ **ЖИВОПИСЬ** _____.

моего сына, (дочь) – нужное подчеркнуть
 Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____

Число, месяц и год рождения ребенка _____

Гражданство ребенка _____

Домашний адрес _____

Контактный телефон _____

В какой общеобразовательной школе обучается № _____ Класс _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

(законных представителей)

Мать: Фамилия _____

Имя, Отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Гражданство _____

Контактный телефон _____

Отец: Фамилия _____

Имя, Отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Гражданство _____

Контактный телефон _____

Законный представитель:

Фамилия _____

Имя, Отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Гражданство _____

Контактный телефон _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

Подпись _____ Дата « _____ » _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении согласен(а):

(подпись родителя (законного представителя))