

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБУДО «ДХШ»
Протокол № 3
от 26 марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДХШ»
Кожемяко В.М.
Приказ № 240
от 26 марта 2016 г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА И ПОРЯДОК ОТБОРА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОГО ИСКУССТВА «ЖИВОПИСЬ» В МБУДО «ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА» Г. ЮЖНО - САХАЛИНСКА

І. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема и порядок отбора детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства «Живопись» (далее – Правила приёма) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО «Детская художественная школа» (далее – ДХШ); на основании Приказа Минкультуры РФ от 14.08.2013 г. №1145 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»; с учётом Рекомендаций Минкультуры РФ по разработке «Правил приёма детей в детскую школу искусств в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств» (далее – ДПОП) и на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации ДПОП в области изобразительного искусства «Живопись» и срока обучения по этой программе, утвержденных Приказом Минкультуры РФ от 12.03.2012г. №156 (далее – ФГТ).

1.2. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, с целью подготовки их к получению профессионального образования в области искусств.

1.3. Правила приёма, изменения и дополнения к ним принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора.

1.4. Образовательная деятельность в ДХШ и приём детей на обучение по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам осуществляется на основании лицензии.

1.5. Прием на обучение проводится ежегодно в соответствии с численностью контингента в апреле – июне (и в августе текущего года – дополнительный набор при наличии свободных мест). Количество детей, принимаемых в ДХШ для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам «Живопись», определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.6. Сверх численности, установленной муниципальным заданием, учащиеся могут быть приняты в ДХШ на платной основе.

1.7. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств «Живопись» проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого с целью выявления лиц, имеющих творческие способности и (или) физические данные, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

1.8. С целью организации приёма и проведения отбора детей для их обучения в ДХШ создаются приемная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору поступающих и апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом Директора ДХШ.

1.9. Сроки приёма документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются настоящими Правилами приёма.

1.10. При приеме детей в ДХШ обеспечивается 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.

1.11. Прием в ДХШ осуществляется в два этапа:
– прием документов: в апреле – мае текущего года (и в августе текущего года – дополнительный набор при наличии свободных мест);
– индивидуальный отбор, творческие испытания: в мае – июне (в августе текущего года – в случае объявления дополнительного набора при наличии свободных мест);
– зачисление: до 1 сентября текущего года.

1.12. ДХШ самостоятельно устанавливает конкретные сроки этапов приема в соответствующем году.

1.13. До проведения отбора детей ДХШ вправе проводить предварительные просмотры работ детей в порядке, установленном ДХШ самостоятельно.

1.13. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приёма документов ДХШ на информационном стенде школы и официальном сайте <http://dshh.shl.muzkult.ru> размещает 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 предпрофессиональным программам;
- количество мест для приёма детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного) в пределах численности контингента, установленного муниципальным заданием;
- сроки приёма документов, проведения отбора и зачисления детей в соответствующем году;
- сведения о работе приемной комиссии, комиссии по индивидуальному отбору поступающих и апелляционной комиссии;
- формы отбора детей и их содержание по реализуемым предпрофессиональным программам;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.14. Приём в ДХШ на обучение по ДПОП осуществляется с определенного возраста в соответствии со сроком реализации общеобразовательной программы, установленным ФГТ:

- Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись» (срок реализации 8(9) лет). Возраст поступающих в первый класс от шести лет и шести месяцев до 9 лет.
- Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись» (срок реализации 5(6) лет). Возраст поступающих в первый класс с 10 до 12 лет.

1.15. Приемная комиссия ДХШ обеспечивает функционирование специальной телефонной линии по номеру 42-45-47, 72-29-62, а также раздела сайта ДХШ для ответов на обращения, связанные с приемом детей в образовательное учреждение.

II. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДХШ (далее – приемная комиссия). Председателем приёмной комиссии является Директор ДХШ.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается Директором ДХШ.

2.3. ДХШ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

2.4. Прием в ДХШ в целях обучения детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства «Живопись» осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих на имя Директора ДХШ.

2.5. 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 каждого из его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру индивидуального отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств «Живопись».

2.6. В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями устава ДХШ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения индивидуального отбора детей (в том числе через информационные системы общего пользования).

2.7. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать предпрофессиональную программу и отсутствия противопоказаний для занятий в ДХШ;
- фотографию ребенка в формате 3x4.

2.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в ДХШ в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

III. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в ДХШ формируется комиссия по отбору детей.

3.2. Комиссия по отбору детей формируются приказом директора ДХШ из числа преподавателей, участвующих в реализации предпрофессиональных программ в количестве не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору поступающих. Секретарь комиссии по отбору может не входить в ее состав.

3.3. Председатель комиссии по отбору детей является педагогический работник ДХШ, имеющий высшее профильное профессиональное образование.

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

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором ДХШ из числа работников. Секретарь ведет ведомость и протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. ДХШ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.

4.2. Отбор детей, поступающих на обучение по предпрофессиональным программам, проводится в форме просмотра работ, выполненных в результате творческих испытаний.

4.3. Установленные ДХШ содержание и формы отбора (требования к поступающим), система и критерии оценки уровня творческих способностей, применяемые при его проведении, должны гарантировать зачисление в ДХШ детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

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

4.5. 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.

4.6. На каждом заседании комиссии по отбору ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии хранятся в архиве ДХШ до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДХШ на основании результатов отбора, в течении всего срока хранения личного дела.

4.7. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде ДХШ.

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

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДХШ сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

V. Порядок зачисления детей в ДХШ. Дополнительный прием.

5.1. Зачисление в ДХШ в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДХШ. Учащимся ДХШ является лицо, зачисленное приказом директора по результатам отбора при приеме.

5.2. Личное дело ребенка, зачисленного в ДХШ по результатам отбора, передаётся классному руководителю, дооформляется им и хранится в

течение всего периода обучения в учебной части ДХШ, а также после окончания её или отчисления из школы, в соответствии с номенклатурой дел ДХШ.

Все сданные документы и материалы результатов отбора детей, не прошедших процедуру отбора и не зачисленных в ДХШ, хранятся в архиве ДХШ в течение шести месяцев.

5.3. Дополнительный отбор детей проводится при наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные ДХШ (не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

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

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

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Директора ДХШ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДХШ, 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) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы поступающих.

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

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

6.6. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

6.7. 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.