

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБУ ДО «ДХШ № 2»

Протокол № 3 от 31.08 2022 года

УТВЕРЖАЮ

Директор МБУ ДО «ДХШ № 2»

Е.В. Любимова

Приказ № 269 от 31.08 2022 г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА И ПОРЯДОК ОТБОРА ДЕТЕЙ

**в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусств**

МБУ ДО «Детская художественная школа № 2»

с изменениями от 13.02.2024 № 77-од.

I. Общие положения

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа № 2» (далее- Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 года № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», Федеральных государственных требований установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных профессиональных программ в области искусств

(далее Федеральные государственные требования), Уставом МБУ ДО «ДХШ № 2» (далее Школа)

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема и порядок отбора детей в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, а также правила приема детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, поступающим в Школу в порядке перевода.

1.3. В соответствии с ч.3 ст. 83 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

1.4. Школа объявляет прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств только при наличии Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.5. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.6. В 1 класс проводится прием детей в возрасте от 10 до 12 лет в соответствии с Федеральными государственными требованиями и освоившие программу начального общего образования, установленными для дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств со сроком обучения 5 лет.

1.7. Зачисление в 1 класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на конкурсной основе: поступающие проходят процедуру отбора, проводимого в

целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности.

1.8. Школа вправе ежегодно устанавливать минимальное количество баллов по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, подтверждающее успешное прохождение процедуры отбора для поступления в 1 класс по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств. Проходной балл устанавливается решением Педагогического совета, оформляется протоколом и утверждается приказом директора Школы.

1.9. Зачисление для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в порядке перевода проводится по результатам собеседования (процедура проводится в целях определения соответствия уровня подготовки обучающегося классу обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств), прохождение процедуры отбора не предусматривается.

1.10. До проведения отбора поступающих Школа вправе проводить предварительные консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

1.11. Количество мест для приема в Школу в целях обучения по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам за счет субсидий на выполнение муниципального задания, определяется Школой самостоятельно в соответствии с количеством обучающихся в муниципальном учреждении, установленным муниципальным заданием и утвержденным приказом начальника Управления культуры Администрации города Нижний Тагил.

1.12. Информация о количестве мест для приема в Школу в целях обучения по реализуемым общеобразовательным программам за счет субсидий на выполнение муниципального задания размещается в разделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» официального сайта Учреждения.

1.13. Для организации проведения приема в Школе формируется Приёмная комиссия (Приложение №1), Комиссия по отбору (Приложение №2) и Апелляционная комиссия (Приложение №3)

1.14. Состав комиссий, порядок формирования и регламент работы комиссий определяются Школой, утверждается приказом директора Школы.

1.15. При приеме детей в Школу директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приёмной комиссии на всех этапах приема поступающих.

1.16. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своём официальном сайте <https://art2.uralschool.ru/> в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию Устава;
- копию Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- сведения о графиках работы Приемной и Апелляционной комиссий;
- информацию о количестве мест для приема за счет субсидий на выполнение муниципального задания, а также, при наличии, - количество свободных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного) в текущем году;
- сведения о сроках приема заявления и документов для зачисления в Школу;
- сведения о сроках проведения процедуры отбора поступающих в текущем году;
- сведения о формах отбора и его содержании по каждой образовательной программе;

-сведения о системе оценок (отметок, баллов, показателей), применяемой при проведении процедуры отбора поступающих;

- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

- сведения о сроках зачисления поступающих в Школу;

- правила приема в образовательную организацию;

-перечень дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, по которым Школа объявляет прием;

-перечень платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, размер платы за их оказание;

-информацию о подаче и рассмотрении апелляции по результатам приема в Школу;

-локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;

-права и обязанности обучающихся.

1.17. Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах плановой цифры в соответствии с муниципальным заданием, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.18. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование обратной связи для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу посредством телефонной линии, электронной почты и информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

II. Процедура приема детей

2.1. Организация приёма и зачисления поступающих осуществляется Приёмной комиссией Школы (далее – Приемная комиссия). Председателем Приемной комиссии является директор Школы.

2.2. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует заместитель директора по учебной работе Школы.

2.3. Прием осуществляется: для зачисления в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств с 15 апреля по 15 июня текущего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в школе срок приема продлевается в соответствии с разделом 7 настоящих Правил. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в текущем году в рамках данного периода приказом директора Школы.

2.4. Прием в Школу на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется по заявлению поступающих и предоставлении документов и материалов, необходимых для зачисления в Школу (Приложение № 4), подлежащих предоставлению родителями (законными представителями).

2.5. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги осуществляется:

- специалистами Школы в соответствии с графиком работы Приемной комиссии, утвержденном директором Школы и размещенном на официальном сайте <https://art2.uralschool.ru/> в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы.

2.6. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя в Школу, работник Школы, ответственный за прием заявлений о зачислении, осуществляет следующие действия:

- знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих с Уставом Школы, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, реализуемыми Школой, и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- проверяет полноту предоставления документов;

- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;

- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов и выдает расписку (Приложение № 5), в которой перечислены документы, предоставленные заявителем, указаны дата и время подачи заявления;

- при наличии оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю или представителю заявителя в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке учреждения, подписывается специалистом Школы, ответственным за прием документов и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, наименование услуги, причину отказа в приеме документов).

2.7. Специалист Приемной комиссии регистрирует заявление или отказывает заявителю в устной форме в приеме заявления и документов.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для приема в Школу:

- заявитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего обратился за получением услуги вне установленных сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил;
- заявитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего обратился за получением услуги в не приёмное время;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;
- поступающий не достиг возраста и уровня освоения программы начального общего образования, необходимого для зачисления в Школу в 1 класс на обучение по избранной дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств;

- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по избранной дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица или специалиста Школы, а также членам его семьи;
- текст заявления не поддается прочтению;
- в предоставленных документах содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

2.9. В обязанности специалистов Приемной комиссии входит также:

- соблюдение процедуры приема документов поступающих;
- соблюдение сроков ожидания при приеме документов (не более 15 минут);
- обеспечение сохранности документов.

2.10. На каждого поступающего заводится личное дело. Сданные документы и материалы результатов работы Приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение 6 месяцев с момента начала приема документов.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги (зачисление в образовательную организацию) являются следующие факты:

- поступающий не прошел отбор в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;
- в Школе отсутствуют свободные места для поступающих в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;
- в Школе отсутствуют свободные места для поступающих в порядке перевода в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги (зачисление в образовательную организацию) родителям (законным представителям), в течении 7 (семи) рабочих дней с момента опубликования результатов процедуры отбора на официальном сайте Школы и на информационном стенде Школы, направляется уведомление об отказе в предоставлении услуги, посредством способа указанного родителями (законными представителями) в заявлении. (Приложение 6)

2.12. Требования к документам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги «Зачисление в образовательную организацию», приведены в таблице.

Таблица

Перевод документов, выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации	Услуга выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями по установленным ими расценкам или на договорной основе
Нотариальное свидетельство верности перевода документов с одного языка на другой; нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе; нотариальное заверение копий документов; выдача нотариусом документов, необходимых для получения муниципальных услуг	Услуга предоставляется в государственных нотариальных конторах и у нотариусов, занимающихся частной практикой на платной основе. Нотариус свидетельствует верность копии документа и верность перевода с одного языка на другой- если нотариус владеет соответствующими языками; Подлинность подписи переводчика – если нотариус не владеет соответствующими языками и перевод сделан переводчиком. Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства о нотариате от 11.02.1993 г. № 4462-1 2.13

2.13. Зачисление в Школу осуществляется на безвозмездной основе.

III. Организация проведения отбора детей

3.1. Прохождение отбора является обязательным условием поступления детей в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в соответствии с Федеральными государственными требованиями.

3.2. Отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы творческие способности.

3.3. Основанием для проведения отбора в Школу является регистрация заявления о зачислении поступающего в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и предоставление перечня документов;

3.4. Проведение отбора осуществляется в соответствии с Правилами приема в Школу, разработанными Школой в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

3.5. Для организации проведения отбора поступающих в Школе формируется Комиссия по отбору детей (Приложение 2).

3.6. Состав Комиссии по отбору поступающих формируется на основании приказа директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

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 не входит в ее состав.

Заседание Комиссии по отбору является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (две трети) ее состава.

3.7. Председателем Комиссии по отбору поступающих назначается работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательных программ в области искусств.

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

3.9. Секретарь Комиссии по отбору поступающих назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний Комиссии по отбору поступающих, предоставляет в Апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

4.1. Информация о сроках проведения отбора и особенностях его проведения размещается на официальном сайте Школы <https://art2.uralschool.ru/> в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы, не позднее чем за две недели до начала приема документов.

4.2. Ответственный работник Школы, обеспечивающий проведение процедуры отбора, осуществляет следующие действия:

- формирование групп поступающих для прохождения процедуры отбора (сформированные списочные составы групп поступающих утверждаются директором Школы);
- информирование заявителя о дате и месте проведения процедуры отбора способом, указанным при подаче заявления.

4.3. Срок направления информации о дате и месте проведения процедуры отбора при информировании заявителя, способом, указанным при подаче заявления, составляет не менее 10 дней до начала проведения отбора.

4.4. Информирование заявителей о результатах отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга поступающих с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и самих оценок (баллов), полученных каждым поступающим по итогам отбора на официальном сайте Школы <https://art2.uralschool.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы, не позднее 3 рабочих дней после проведения процедуры отбора.

4.5. Процедура формирования пофамильного списка-рейтинга поступающих по результатам отбора осуществляется в соответствии с итоговым баллом, полученным каждым поступающим. Итоговая оценка (балл) рассчитывается как сумма баллов, полученных поступающим по результатам оценки творческих заданий, выполненных по предметным областям.

4.6. Результатом проведения отбора поступающих является сформированный пофамильный список-рейтинг поступающих.

4.7. Формой проведения отбора поступающих по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, является просмотр творческих работ поступающих, выполненных непосредственно во время процедуры отбора. Данная форма проведения отбора установлена Школой самостоятельно с учетом Федеральных государственных требований.

4.8. Установленные Школой требования (критерии) к поступающим и система оценок (Приложение № 5) гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

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

4.10. Решение о результатах отбора принимается Комиссией по отбору на закрытом заседании простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии

председателя или его заместителя. При равном количестве голосов, председатель Комиссии по отбору обладает правом решающего голоса.

4.11. На каждом заседании Комиссии по отбору ведется протокол. В протоколе отражается решение Комиссии по отбору детей, вынесенное в процессе коллегиального просмотра работ поступающих. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Результаты отбора фиксируются в личном деле обучающегося, поступившего в Школу.

4.12. Комиссия по отбору передает сведения о полученных результатах и рекомендациях директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

V. Условия и особенности проведения отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Школа обеспечивает проведение отбора поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ОВЗ) с учетом их психофизического развития, их индивидуальных возможностей исходя из материально-технического обеспечения Школы.

5.2. Школа по мере возможностей создает материально-технические условия для беспрепятственного доступа поступающих с ОВЗ в здание, аудитории, туалетные и другие помещения.

5.3. Отбор поступающих с ограниченными возможностями здоровья организован совместно с другими поступающими в групповой и мелкогрупповой форме.

5.4. Количество поступающих с ОВЗ в одной аудитории при проведении отбора не должно создавать для поступающих трудностей при выполнении творческих заданий.

Допускается присутствие в аудитории во время проведения отбора ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь поступающим с ОВЗ с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с преподавателями, проводящими отбор и др.) из числа работников Школы или привлечённых лиц.

5.5. Поступающие с ОВЗ при выполнении творческих заданий могут пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

VI. Зачисление в Школу

6.1. Поступающие, фамилии которых находятся в начале пофамильного списка-рейтинга, сформированного по результатам отбора, зачисляются в Школу в соответствии с количеством вакантных мест.

Приказ о зачислении поступающих по результатам отбора в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств детей в возрасте 10 до 12 лет, освоивших программу начального общего образования, издается не позднее 10 рабочих дней.

6.2. Поступающий не будет зачислен в Школу (даже при наличии свободных мест), если по итогам отбора набранный балл ниже, установленного Школой минимального проходного балла по образовательной программе.

6.3. Информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих о зачислении в Школу осуществляется путем размещения на официальном сайте Школы <https://art2.uralschool.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы, а так же на собрании для подавших заявления о зачислении.

6.4. Основанием для отказа в приеме в Школу являются следующие факты:

- непрохождение отбора поступающим в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

- отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

VII. Проведение дополнительного отбора

7.1. В случае наличия свободных мест по результатам зачисления в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, Школа вправе провести процедуру дополнительного отбора.

7.2. Прием заявлений для зачисления в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств при проведении дополнительного отбора осуществляется не позднее 29 августа текущего года. Дата приема и график проведения отбора устанавливается приказом директора Школы.

7.3. Информация о сроках дополнительного отбора поступающих размещается на официальном сайте Школы <https://art2.uralschool.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы, в срок не позднее четырнадцати дней до даты проведения дополнительного отбора.

7.4. Дополнительный отбор поступающих, осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

7.5. Зачисление поступающих в Школу по итогам дополнительного отбора осуществляется до 31 августа текущего года.

VIII. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей

8.1. Заявители (законные представители) несовершеннолетних поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в Апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

8.2. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава Комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа педагогических работников Школы, не входящих в состав Комиссии по отбору детей.

8.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих.

8.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приёму направляет в Апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему и творческие работы поступающего.

8.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения процедуры отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

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

8.6. Решение Апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию законных

представителей, поступающего под роспись в течении одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

8.7. На каждом заседании Апелляционной комиссии ведется протокол.

8.8. Повторное проведение процедуры отбора, поступающего на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия Апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения директором Школы. Внесение дополнений и изменений в Правила осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.2. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

9.3. Настоящие Правила подлежат обязательному размещению на официальном сайте Школы <https://art2.uralschool.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы.

Приложение № 1

к Правилам приема и порядку отбора детей в
целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным программам в области
искусств МБУ ДО «ДХШ № 2»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Приёмной комиссии МБУ ДО «Детская художественная школа № 2»

I. Общие положения

1.1. Положение о Приёмной комиссии Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа № 2» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 года № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», Федеральных государственных требований установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных профессиональных программ в области искусств (далее – Федеральные государственные требования), Уставом МБУ ДО «ДХШ № 2» (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность Приёмной комиссии Школы.

1.3. Приемная комиссия Школы создается в целях предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное

учреждение», приёма документов в Школу и зачисления детей в состав обучающихся.

1.4. Основной задачей Приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости.

II. Структура, функции и организация работы Приёмной комиссии

2.1. Приёмная комиссия создается из числа сотрудников и заместителей директора Школы. Списочный состав приемной комиссии ежегодно утверждается приказом директора Школы.

2.2. Работу Приёмной комиссии, делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих, организует председатель Приемной комиссии.

2.3. Прием заявлений и документов, информирование заявителей о ходе и результате предоставления муниципальной услуги «зачисление в образовательное учреждение» и рейтинге вступительных испытаний, а также личный прием заявителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих осуществляют заместитель председателя приёмной комиссии и/или члены приемной комиссии Школы, в соответствии с утвержденным графиком работы Приемной комиссии.

2.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии, электронной почты и соответствующего раздела сайта Школы, в том числе для ответов на обращения заявителей:

2.4.1 сведения о количестве мест для приёма в 1 класс по каждой образовательной программе за счет субсидий на выполнение муниципального задания, а также при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы;

2.4.2 сроки приема заявлений и документов для зачисления по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;

2.4.3 перечень документов, необходимых для зачисления в Школу по реализуемым программам;

2.5.4 график работы Приемной комиссии;

2.5.5 сроки проведения процедуры отбора поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств в соответствующем году;

2.5.6 график работы Комиссии по отбору для поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств в соответствующем году;

2.5.7 формы отбора и их содержание;

2.5.8 требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих;

2.5.9 система и критерии оценок, применяемы при проведении отбора в Школе;

2.5.10 условия и особенности проведения индивидуального отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.5.11 правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам процедуры отбора детей;

2.5.12 условия работы Апелляционной комиссии для поступающих для поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы;

2.5.13 сроки зачисления детей в Школу;

2.5.14 Приемная комиссия знакомит поступающего и заявителя (законного представителя) несовершеннолетнего, поступающего: с Уставом Школы, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими нормативно- правовыми актами

Школы, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6. Приемная комиссия работает по утвержденному графику. По каждой реализуемой образовательной программе принимает заявления и необходимые документы от заявителей (законных представителей), несовершеннолетнего поступающего, проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приёме, проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги, проверяет достоверность представленных документов. Выдает расписку о представленных документах или формирует отказ в приеме документов или отказ в предоставлении услуги. Формирует личное дело поступающего в Школу.

2.7. Из числа поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств Приемная комиссия формирует группы для проведения процедуры отбора, составляет график проведения отбора, информирует законных представителей о дате проведения процедуры отбора.

2.8. Сформированные списки групп и график проведения процедуры отбора передает Комиссии по отбору, которая отвечает за проведение процедуры отбора.

2.9. По итогам работы по индивидуальному отбору формируется пофамильный список-рейтинг, который используется Приемной комиссией для формирования приказа о зачислении детей в 1 класс, в другие классы при наличии свободных мест, а также для формирования уведомлений о результате предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» заявителю.

2.10. Документы и материалы результатов работы Приемной комиссии хранятся в Школе в архиве школы в течение всего периода обучения.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы <https://art2.uralschool.ru/> в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде Школы.

Приложение № 2

к Правилам приема и порядку отбора
детей в целях обучения по
дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусств МБУ ДО
«ДХШ № 2»

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании Комиссии по отбору
МБУ ДО «Детская художественная школа № 2»

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по отбору Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа № 2» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 года № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», Федеральных государственных требований установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных профессиональных программ в области искусств (далее – Федеральные государственные требования), Уставом МБУ ДО «ДХШ № 2» (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность Комиссии по отбору поступающих в Школу, в целях

обучения по дополнительным образовательным программам в области искусств (далее Комиссия по отбору).

1.3. Комиссия по отбору создается для организации отбора в Школу, который проводится с целью определения возможностей поступающих в первый класс осваивать дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств.

Комиссия по отбору также осуществляет собеседование с поступающими (кроме 1 класса) в порядке перевода с целью определения уровня подготовки обучающегося классу (году) обучения по соответствующей образовательной программе.

1.4. Основной задачей Комиссии по отбору является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости.

II. Структура, функции и организация работы Комиссии по отбору

2.1. Комиссия по отбору детей формируется из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств и заместителей директора Школы. Списочный состав Комиссии по отбору ежегодно утверждается приказом директора Школы.

2.2. Председатель Комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора и собеседования.

2.3. Секретарь Комиссии по отбору ведет протокол заседания, который хранится в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших в Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела, а также представляет в Апелляционную комиссию необходимые материалы.

III. Сроки и процедура отбора

3.1. Комиссия по отбору получает от Приемной комиссии Школы сформированные списки групп и график проведения процедуры отбора не позднее 1 дня до начала проведения процедуры отбора.

3.2. Даты проведения процедуры отбора устанавливаются ежегодно приказом директора Школы.

3.3. Формы проведения отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно с учетом Федеральных государственных требований и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств.

Школа самостоятельно устанавливает:

3.3.1 требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих;

3.3.2 систему оценок, применяемую при проведении приема в Школе;

3.3.3 условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Установленные Школой требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих, а также система оценок, применяемые при проведении отбора, способствуют выявлению творческих способностей, необходимых для освоения дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств.

3.5. При проведении отбора детей, присутствие посторонних лиц не допускается.

3.6. Решение о результатах отбора принимается Комиссией по отбору детей на закрытом заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. Заседание Комиссии по отбору является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3(две трети) ее состава. При равном числе голосов председатель Комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

3.7. На каждом заседании Комиссии по отбору ведется протокол. В протоколе отражается решение Комиссии по отбору детей, вынесенное в процессе коллегиального просмотра работ поступающих. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Результаты отбора фиксируются в личном деле обучающегося, поступившего в Школу.

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

3.9. Результаты процедуры отбора объявляются не позднее 3-х рабочих дней после процедуры отбора путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием баллов, полученных каждым поступающим по итогам отбора. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы. На сайте размещается приказ о зачислении в 1 класс по результатам отбора.

3.10. Поступающим, не проходившим отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения отбора поступающих, установленного Школой с учётом требований пункта 3.2. настоящего Положения.

3.11. Дополнительный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора Школы, в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

3.12. Зачисление в Школу в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств проводится после публикации списка-рейтинга отбора в течение 3-х рабочих дней.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения директором Школы. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы <https://art2.uralschool.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы.

Приложение № 3

к Правилам приема и порядку отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств МБУ ДО «ДХШ № 2»

ПОЛОЖЕНИЕ

об Апелляционной комиссии

МБУ ДО «Детская художественная школа № 2»

I. Общие положения

1.1. Положение об Апелляционной комиссии МБУ ДО «Детская художественная школа № 2» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 года № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», Федеральных государственных требований установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных профессиональных программ в области искусств (далее – Федеральные государственные требования), Уставом МБУ ДО «ДХШ № 2» (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность Апелляционной комиссии Школы.

1.3. Основной задачей Апелляционной комиссии является рассмотрение заявлений заявителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, по нарушению процедуры отбора.

II. Структура, функции и организация работы Апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей Школы, не входящих в состав комиссии по отбору поступающих в соответствующем году. Состав и председатель комиссии утверждаются приказом директора Школы.

2.2. Заявители (законные представители) несовершеннолетних поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в Апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

2.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь Комиссии по приёму направляет в Апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему и творческие работы поступающего.

2.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения процедуры отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

Решение Апелляционной комиссии принимается большинством голосов членов Апелляционной 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 законных представителей, поступающего под роспись в течении одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

На каждом заседании Апелляционной комиссии ведется протокол.

2.5. Повторное проведение процедуры отбора, поступающего на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия Апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения директором Школы. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы <https://art2.uralschool.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы.

Приложение № 4

Директору МБУ ДО «ДХШ № 2
Е.В.Любимовой

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

телефон:

e-mail: _____

Заявление

Прошу зачислить _____

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения, домашний адрес)

в МБУ ДО «Детская художественная школа № 2» на обучение по: **предпрофессиональной/общеразвивающей** (нужное подчеркнуть) программе.

Ребёнок обучается (посещает) _____

(указывается общеобразовательное учреждение, класс в котором обучается
ребёнок).

Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка:

ФИО (последнее – при наличии) _____

Контактный телефон _____;

E-mail: _____.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

По телефону (номер телефона) _____

По электронной почте (электронный адрес) _____

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, права и обязанности учащихся, ознакомлен (а).

Даю свое согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего при поступлении на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 30.12.2020 г. № 519 ФЗ даю свое согласие на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

_____/_____

Подпись

ФИО

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20_____ г.

(Ф.И.О. заявителя)

(Подпись заявителя)

Я _____ (ФИО полностью)

сообщаю следующие сведения о своем ребенке:

Сведения о несовершеннолетнем

1. Фамилия (ребенка) _____
2. Имя, отчество _____
3. Число, месяц и год рождения (цифрами) _____
4. Место рождения _____
5. Гражданство _____
6. Адрес фактического проживания (*индекс 622* _____) _____
_____ телефон _____
7. № ОУ, класс _____, полных лет в сентябре _____
8. Смена в общеобразовательной школе в следующем учебном году _____
9. СНИЛС ребенка _____

Сведения о родителях /законных представителях несовершеннолетнего

Мать: Фамилия _____
Имя, отчество _____
E-mail _____ Гражданство _____
Телефоны: служебный _____ сотовый _____
Место работы _____
Должность _____

Отец: Фамилия _____
Имя, отчество _____
E-mail _____ Гражданство _____
Телефон: служебный _____ сотовый _____
Место работы _____
Должность _____

Статус _____

(многодетная семья, опекуны, ребенок-инвалид и т.д.)

ПРИЛОЖЕНИЯ: ☐ копия свидетельства о рождении ребёнка; ☐ фотография ребёнка;
☐ копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребёнка; ☐ _____

В случае поступления моего ребёнка в МБУ ДО «ДХШ № 2» 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 ребёнком согласно учебному расписанию.
3. Обеспечить ребёнка необходимыми учебными принадлежностями и учебной литературой за свой счёт.
4. Приводить ребёнка на занятия со сменной обувью.
5. Обеспечить контроль за выполнением домашнего задания.
6. Извещать школу о причинах отсутствия ребёнка на занятиях.
7. В случае заболевания ребёнка не допускать его до занятий и принять меры к его выздоровлению.
8. Проявлять уважение к преподавателям, администрации, техническому персоналу, обучающимся школы.
9. Возмещать ущерб, причиненный ребёнком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.
 - На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области изобразительного искусства, согласен (а).
 - С копией Устава школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей ознакомлен (а).
 -

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 30.12.2020 г. № 519 ФЗ даю своё согласие на обработку моих и моего ребёнка персональных данных указанных в заявлении:

1. Для осуществления процедуры зачисления в МБУ ДО «ДХШ № 2» их хранение, систематизацию, обновление, использование:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС
- гражданство;
- профессия;
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, (личные фотографии); другие персональные данные,

необходимые МБУ ДО «ДХШ № 2» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Публикации сведений о ходе и результатах предоставления муниципальной услуги (в том числе пофамильного списка-рейтинга поступающих) зачисления в ОУ.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

_____ (подпись) / _____ (расшифровка
Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

к Правилам приема и порядку отбора детей в
целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным программам в области
искусств МБУ ДО «ДХШ № 2»

МБУ ДО «ДХШ № 2»

Уведомление о принятии документов от:

- Копия свидетельства о рождении
- Копия паспорта законного представителя
- 2 фотографии 3х4 см
- Иные документы

Документы принял: _____

Подпись: _____

Дата: _____

к Правилам приема и порядку отбора детей в
целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным программам в
области искусств МБУ ДО «ДХШ № 2»

Управление культуры
Администрации города Нижний Тагил
**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 2»**
622018, Свердловская область
г. Нижний Тагил, Ленинградский пр., 35
Тел. (3435) 33-34-25. Факс (3435) 33-71-28
ИНН/КПП 6667008528 / 662301001
ОКПО 46647190, ОГРН 1026601382741
e-mail: art-school2nt@yandex.ru

№ _____

Уважаемая(ый)

Информируем Вас об отказе в предоставлении МБУ ДО «ДХШ № 2» услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств» для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств по причине (отметить ✓):

_____ поступающий не прошёл индивидуальный отбор для обучения в первом классе Школы по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

_____ отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в первый класс в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

_____ отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в порядке перевода или восстановления в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

Директор

(подпись)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе и критериях оценок, а также формах отбора, применяемых при проведении отбора поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств МБУ ДО «Детская художественная школа № 2»

I. Общие положения

1.1. Положение о системе и критериях оценок, а также формах отбора, применяемых при проведении отбора поступающих разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 года № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», Федеральных государственных требований установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных профессиональных программ в области искусств

(далее - Федеральные государственные требования), Уставом МБУ ДО «ДХШ № 2» (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет систему и критерии оценок, а также формы отбора, применяемые при проведении отбора поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств.

II. Формы отбора

2.1. Отбор поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств в Школе проводится в форме вступительных испытаний в виде творческих заданий по рисунку (Творческое задание №1) и живописи (Творческое задание № 2).

2.2. Отбор проводится на протяжении 2 рабочих дней подряд в течение которых поступающие выполняют следующие задания:

2.2.1 задание по рисунку (1-ый день отбора).

Копирование плоскостной композиции из трех различных предметов различной тональной окрашенности.

Задачи:

- правильное расположение предметов на листе;
- передача пропорций предметов;
- передача светотональных отношений.

Материалы:

- бумага (формат А-3)
- графитный карандаш (ТМ- 4М, HB-2B)
- ластик
- скотч (малярный) или кнопки

Время выполнения задания 2 академических часа с переменой (90 мин.)

2.2.2 задание по живописи (2-ой день отбора).

Выполнение в цвете простого натюрморта из 2-х предметов.

Задачи:

- правильное расположение предметов на листе;
- передача пропорций предметов;
- передача цветовых и тональных отношений.

Материалы:

- акварельная бумага (формат А-3)
- графитный карандаш НВ
- ластик
- скотч (малярный) или кнопки
- емкость для воды (0,5 -1 литр)
- кисти
- акварель

Время выполнения задания 2 академических часа с переменой (90 мин.)

III. Система и критерии оценок

3.1. Решение о результатах отбора принимает Комиссия по отбору после окончания выполнения всеми поступающими всех творческих заданий на основании коллегиального просмотра всех работ, выполненных каждым поступающим во время отбора.

3.2. Просмотр работ поступающих проводится в зашифрованном виде в помещении Школы.

3.3. Для выявления творческих способностей поступающих, необходимых для освоения дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств, Школа самостоятельно устанавливает требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих, систему и критерии оценки творческих заданий, применяемые при проведении отбора (таблица 1).

Таблица 1.

Предмет	критерии оценки	макс. Балл	система оценок
Рисунок	1. Грамотная компоновка изображения в формате, уравновешенность предметов в листе	10	10 баллов – критерий проявлен на самом высоком уровне, работа завершена; 9 баллов – критерий проявлен в полной мере, работа завершена;
	2. Правильные пропорции, грамотный выбор масштаба предметов в листе	10	8 баллов – критерий проявлен в меньшей степени, работа завершена; 7 баллов – критерий проявлен достаточно, но присутствуют 1-2 незначительных замечания, работа завершена;
	3. Правильное тональное решение	10	6 баллов – критерий проявлен достаточно, но присутствуют 3-4 незначительных замечания, работа завершена не до конца;
	4. Грамотное владение линией, штрихом, умелое использование применяемого графического материала	10	5 баллов – критерий проявлен, но присутствует более 4-х незначительных замечаний, работа завершена не до конца;
	5. Степень завершенности рисунка	10	4 балла – критерий проявлен, но присутствуют значительные замечания и /или работа не завершена;
живопись	1. Грамотная компоновка изображения в формате, уравновешенность предметов в листе	10	

	2. Правильные пропорции, грамотный выбор масштаба предметов в листе	10	3 балла – критерий проявлен очень слабо, либо отсутствует и/ или работа не завершена
	3. Гармоничное цветовое решение	10	
	4. Владение приемами передачи объема предметов	10	
	5. Умелое владение приемами работы акварелью	10	

3.4. Максимальное количество баллов по 2 работам составляет 50 (пятьдесят) баллов. Максимальное количество баллов за 2 работы одного поступающего составляет 100 баллов.

3.5. Пример максимальной оценки, полученной по результатам отбора одним поступающим

ВЕДОМОСТЬ
результатов вступительных испытаний
для поступающих на дополнительные
предпрофессиональные программы

___. ___. 20__ г.

РИСУНОК

Порядковый номер	№ на испытаниях (шифр)	Ф.И.О.	КРИТЕРИИ					Итоговый балл От 50 до 0
			Грамотная компоновка изображения в формате, уравновешенность предметов в листе	Правильные пропорции, грамотный выбор масштаба предметов в листе	Правильное тональное решение	Грамотное владение линией, штрихом, умелое использование применяемого графического материала	Степень завершенности рисунка	

			БАЛЛЫ					
			От10 до 0	От 10 до0	От10 до 0	От10 до 0	От10 до 0	
1	1		10	10	10	10	10	50

ВЕДОМОСТЬ
результатов вступительных испытаний
для поступающих на дополнительные
предпрофессиональные программы

____. ____ . 20__ г.

ЖИВОПИСЬ

Порядковый номер	№ на испытаниях (шифр)	Ф.И.О.	КРИТЕРИИ					Итоговый балл
			Грамотная компоновка изображения в формате, уравниваемость предметов в листе	Правильные пропорции, грамотный выбор масштаба предметов в листе	Гармоничное цветовое решение	Владение приемами передачи объема предметов	Умелое владение приемами работы акварелью	
БАЛЛЫ								
От10 до 0	От 10 до 0	От 10 до 0	От 10 до 0	От10 до 0				
1	1		10	10	10	10	10	50

3.6. Пример Протокола заседания комиссии по отбору.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детская художественная школа № 2»

г. Нижний Тагил

ПРОТОКОЛ № ____

Заседания комиссии по отбору детей 26 августа 202__ года

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали члены комиссии

Повестка дня:

Отбор кандидатов, прошедших вступительные испытания для обучения по Дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» (далее «**Живопись**» сроком обучения 5 лет) и Дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество» (далее «**ДПТ**» сроком обучения 5 лет) на 202__-202__ уч. год.

Проходной балл на обучение по предпрофессиональным программам «Живопись» и «ДПИ» - от ____ до 100.

Рейтинг вступительных испытаний

№	Шифр	Фамилия, Имя (поступающего)	Рисунок Итоговый балл От 50 до 0	Живопись Итоговый балл От 50 до 0	Сумма	Рекомендации Вид программы	Рекомендации специализация
1.	13 а		38	46	84	Предпроф (5 л)	«Живопись»
2.	10 б		28	37	65	Предпроф (5 л)	«ДПТ»
3.	1в		30	31	61	Общеразв. (3 г)	

Председатель комиссии по отбору детей

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии по отбору детей

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии по отбору детей

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения директором Школы. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы <https://art2.uralschool.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371169

Владелец Любимова Елена Венедиктовна

Действителен с 28.01.2026 по 28.01.2027