

ПРИНЯТО:  
Педагогический совет МБУ ДО КДХШ  
Протокол № 4 от 02.04.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ директора МБУ ДО КДХШ  
№ 18/01-05 от 02.04.2024



В.А. Меренкова

**Положение  
о приеме и порядке отбора обучающихся в  
муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Касимовская детская художественная школа»**

**г. Касимов  
2024г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Касимовская детская художественная школа» (далее Школа).

1.2. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным общеобразовательным программам: дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту - ДПОП) и по дополнительным общеразвивающим программам (ДОП), разрабатываются Школой самостоятельно в соответствии с Законом об образовании № 273-ФЗ (ст.55).

1.3. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Правом поступления в школу пользуются все жители города и района, вне зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального, имущественного и должностного положения родителей, иных обстоятельств. Граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в школу на общих основаниях.

1.4. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающего со своим уставом, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.5. В первый класс проводится прием детей в возрасте с 6 лет 6 месяцев до 16 лет в зависимости от срока реализации образовательной программы.

1.6. Прием в Школу на ДПОП в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ (п.6 ст.83 Закона об образовании). До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные просмотры и консультации.

1.7. Прием детей на общеразвивающие программы не требует индивидуального отбора. Основанием для приема на обучение по ДОП является заявление родителей (законных представителей).

1.8. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школу ежегодно создаются приемная комиссия и апелляционная комиссия, действующие до конца приемной компании. Состав комиссий утверждается руководителем образовательного учреждения (организации). Председателем приемной комиссии является руководитель образовательного учреждения (организации).

1.9. При приеме детей в образовательное учреждение (организацию) руководитель образовательного учреждения (организации) 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.

1.10. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- правила и порядок приема в ОУ (ОО);
- перечень образовательных программ, по которым учреждение (организация) объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- график работы приемной, отборочной и апелляционной комиссий;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также при наличии - количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школу;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей.

1.11. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

## **2. Организация работы приемной комиссии, порядке ее формирования, работы и функции.**

2.1. Для проведения вступительных испытаний создается приемная комиссия (далее комиссия), которая руководствуется в своей работе настоящим Положением, Уставом Школы и учебно-методической документацией, разрабатываемой Школой на основе нормативно-правовых актов РФ.

2.2. Состав комиссии избирается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Школы. Численность комиссии не может быть менее 3 человек.

2.3. Срок полномочий комиссии - период проведения экзаменов.

2.4. Председателем комиссии является директор Школы.

2.5. Председатель организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим.

2.6. Ответственность за организацию и проведение вступительных испытаний возлагается на председателя комиссии.

2.7. Основные функции комиссии: комплексная оценка уровня подготовки учащихся для успешной реализации образовательной программы; разработка рекомендаций по совершенствованию проведения вступительных испытаний.

2.8. В случае возникновения спорной ситуации между членами комиссии вопрос выносится на рассмотрение директора.

2.9. Каждый член комиссии выставляет оценки в ведомость проведения вступительных испытаний, подписывает ведомость и сдает ее председателю.

2.10. На основании среднего балла экзаменуемым выставляются оценки, которые фиксируются в Сводной ведомости результатов вступительных испытаний.

2.11. Отчет о работе комиссии обсуждается на Педагогическом совете школы.

2.12. В отчете отражается следующая информация: характеристика общего уровня подготовки поступающих; анализ результатов по итогам вступительных испытаний; выводы и предложения.

### **3. Организация приема детей**

3.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

3.2. Прием в Школу осуществляется по заявлению (Приложение № 1 и Приложение № 2) родителей (законных представителей) поступающих. К заявлению прилагаются: копия свидетельства о рождении, медицинская справка с отсутствием причин, препятствующих профессиональным занятиям, справка из школы, копия СНИЛС.

3.3. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;

- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);

- адрес фактического проживания ребенка;

- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на процедуру отбора и согласие на обработку персональных данных.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом образовательного учреждения (организации), лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей на ДПОП.

3.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в образовательном учреждении до 01 октября соответствующего учебного года.

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

4.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году. Отбор детей, как правило, проводится в период с 15 мая по 15 июня текущего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в ОУ срок приема продлевается.

4.2. Установленные Школой требования к поступающим и система оценок должны гарантировать зачисление в образовательное учреждение (организацию) детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

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

4.4. Решение о результатах отбора принимается приемной комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя приемной комиссии или его заместителя и заносится в протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протокол заседания по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

4.5. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим на ДПОП, на информационном стенде, а также на официальном сайте Школы.

4.6. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам,

подтвержденным документально), допускаются к отбору в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

## **5. Требования и критерии оценок работ по рисунку для поступающих в 1 класс**

5.1. Вступительные испытания проводятся по: РИСУНОК (натюрморт)

Тема: Натюрморт двух предметов, простых по форме, локальных по цвету.

Цель: выявление одаренных и способных детей, определение уровня подготовки поступающих в школу.

Задачи: решение композиции в листе. Определение пропорций предметов и передача их формы, взаимное положение предметов.

Материал: графитные карандаши различной мягкости, бумага (формат А4), ластик, кнопки, точилка, кисти, краски, цветные карандаши.

5.2. Время выполнения: 2 астрономических часа.

5.3. Критерии оценки работ:

– выполнение поставленных задач.

– умение скомпоновать предметы на листе.

– грамотное построение: передать пропорции, характер, форму предметов и их взаимное расположение в условиях дневного освещения.

– соответствие уровня развития ребенка его возрасту.

5.4. К конкурсу допускаются поступающие, набравшие не менее 3 баллов.

5.5. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины или забравшие документы в период проведения вступительных испытаний, или набравшие менее 3,0 баллов, выбывают из конкурса и не зачисляются в Школу.

5.6. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки и пересдачи вступительного испытания с целью улучшения оценки не допускается.

5.7. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, сдают вступительные испытания индивидуально в августе месяце текущего года по графику.

5.8. О невозможности явиться на вступительные испытания по болезни поступающий должен сообщить в Школу до начала вступительного испытания или представить справку о болезни не позднее трех дней после вступительного испытания.

## **5. Порядок зачисления**

5.1. Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональным образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора не позднее 31 августа текущего года. Основанием для приема на обучение по предпрофессиональным программам являются результаты отбора детей.

5.2. Решение о проведении дополнительного приема детей принимается директором Школы при наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора для поступающих не позднее 5 сентября текущего года.

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

5.4. Дополнительный отбор детей осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

5.5. С целью выполнения муниципального задания прием детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может производиться в течение учебного года.

5.6. Отбор детей осуществляется действующей приемной комиссией в установленном порядке и оформляется отдельным протоколом.

5.7. Приём учащихся в порядке перевода из других образовательных учреждений соответствующего профиля в старшие классы осуществляется приказом директора Школы при наличии вакантных мест. Зачисление учащихся производится на основании академической справки без экзаменов в тот же класс, в котором они числились до перехода в Школу.

## **6. Прием и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний**

6.1. Родители (законные представители) поступающих па вправе подать директору школы письменное заявление об апелляции по процедуре "доведения отбора (далее - апелляция) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

6.2. В случае возникновения со стороны родителей (законных представителей) претензий по процедуре отбора собирается апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения (организации). Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав приемной комиссии.

6.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются податели (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания подкомиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

6.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или целесообразности повторного проведения отбора в от ношении 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 опадает правом решающего голоса.

6.6. Чтение 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.

6.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

6.8. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора и в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

## Приложение № 1

Директору муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Касимовская детская художественная школа»  
Меренковой В.А.

от \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в 20\_\_\_/20\_\_\_ учебном году в число учащихся МБУ ДО  
КДХШ по Дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе  
«Живопись» **со сроком обучения 5(6) лет** моего(-ю) сына / дочь

Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Почтовый адрес проживания \_\_\_\_\_

Номер общеобразовательной школы \_\_\_\_\_, класс \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Разрешаю обработку вышеперечисленных персональных данных, в том числе их передачу  
в отчетной форме для обработки в Управление культуры администрации города Рязани для  
выполнения договорных обязательств. Отзыв настоящего согласия в случаях,  
предусмотренных Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных» осуществляется на основании моего письменного заявления.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия )

С уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными  
образовательными программами, реализуемыми школой и другими документами,  
регламентирующими организацию образовательного процесса школы ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия )

#### Приложения:

Ксерокопия свидетельства о рождении

Ксерокопия СНИЛС

Справка из школы

Справка от педиатра

## Приложение № 2

Директору муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Касимовская детская художественная школа»  
Меренковой В.А.

от \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в 20\_\_\_/20\_\_\_ учебном году в число учащихся МБУ ДО  
КДХШ по Дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе  
«Живопись» **со сроком обучения 8(9) лет** моего(-ю) сына / дочь

Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Почтовый адрес проживания \_\_\_\_\_

Номер общеобразовательной школы \_\_\_\_\_, класс \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Разрешаю обработку вышеперечисленных персональных данных, в том числе их передачу  
в отчетной форме для обработки в Управление культуры администрации города Рязани для  
выполнения договорных обязательств. Отзыв настоящего согласия в случаях,  
предусмотренных Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных» осуществляется на основании моего письменного заявления.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

С уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными  
образовательными программами, реализуемыми школой и другими документами,  
регламентирующими организацию образовательного процесса школы ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

#### Приложения:

Ксерокопия свидетельства о рождении

Ксерокопия СНИЛС

Справка из школы

Справка от педиатра