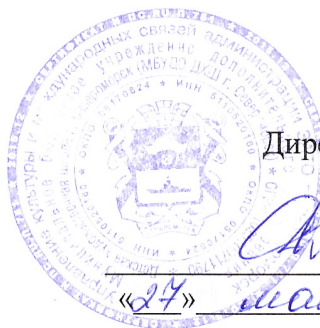


СОГЛАСОВАНО  
на заседании педагогического совета  
МБУДО ДХШ г. Североморск

*Грешкова И.З.*  
«24» *мая* 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО ДХШ  
г. Североморск

*Д.В. Силушина*  
«24» *мая* 2016 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**  
**в Муниципальное бюджетное учреждение**  
**дополнительного образования**  
**Детская художественная школа г. Североморск**  
**в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным**  
**общеобразовательным программам в области искусств**

**I. Общие положения**

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская художественная школа г. Североморск (далее по тексту – МБУДО ДХШ) в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – ДПОП) разрабатываются МБУДО ДХШ самостоятельно в соответствии с ч. 3 и 6 ст. 83 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом № 1145 от 14.08.2013 Министерства культуры РФ, устава МБУДО ДХШ г. Североморск, а также на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1.2. МБУДО ДХШ объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В первый класс проводится прием детей преимущественно в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 8 лет на 8-летний (с дополнительным годом) срок обучения или от 10 до 12 лет на 5-летний (с дополнительным годом) срок обучения.

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

1.5. В школу производится приём детей на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области изобразительного искусства:

- «Живопись» - срок освоения 5 (6) лет

- «Живопись» - срок освоения 8 (9) лет

1.6. В отдельных случаях, с учётом индивидуальных особенностей (имеющиеся у ребёнка знания, умения, навыки, наличие творческих и интеллектуальных способностей) на основании решения Педагогического Совета, допускается отступление от установленных возрастных требований.

Также в отдельных случаях, поступающий, обучающийся ранее в форме самообразования, имеет право пройти аттестацию по предметам программы ДХШ и быть рекомендован к поступлению аттестационной (приёмной) комиссией к зачислению не только в 1 класс, а и в последующие в соответствии с требованиями, предъявляемыми к обучающимся по данной ДПОП.

1.7. Приём детей на обучение по ДПОП в течение текущего учебного года в случаях перевода детей из других учреждений дополнительного образования, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, осуществляется на основании заявления родителей и представленных документов, подтверждающих факт обучения ребёнка в другом учреждении (при наличии свободных мест):

- академической справки;

- копии свидетельства о рождении.

Аттестационная (приёмная) комиссия устанавливает соответствие уровня подготовки детей, переводящихся из других образовательных учреждений уровню требований ДПОП школы.

1.8. С целью организации приема и проведения отбора детей в МБУДО ДХШ создаются приемная комиссия, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором ДХШ.

1.9. При приеме детей в МБУДО ДХШ руководитель 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. Количество детей, принимаемых в МБУДО ДХШ для обучения по ДПОП, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.11. Приемная комиссия МБУДО ДХШ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей на обучение.

## **II. Организация приема детей**

### **2.1. Организация и сроки проведения отбора детей**

2.1.1. Для организации проведения отбора детей в МБУДО ДХШ формируется приёмная комиссия. Комиссия формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

2.1.2. Приёмная комиссия формируется приказом руководителя МБУДО ДХШ из числа преподавателей ДХШ, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Рекомендуемый количественный состав комиссии – не менее пяти человек, в том числе председатель приёмной комиссии, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии. Секретарь приёмной комиссии может не входить в ее состав.

2.1.3. Председателем приёмной комиссии должен быть работник МБУДО ДХШ из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем приёмной комиссии может являться директор МБУДО ДХШ.

2.1.4. Председатель приёмной комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

2.1.5. Секретарь приёмной комиссии назначается руководителем МБУДО ДХШ из числа работников. Секретарь ведет протоколы заседаний приёмной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

2.1.6. Отбор детей для обучения на ДПОП осуществляется с 15 апреля по 31 мая текущего года и проводится в форме выполнения творческих заданий (композиция, рисунок).

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

2.1.8. Решение о результатах отбора принимается приёмной комиссией 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.

2.1.9. На каждом заседании приёмной комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии хранятся в архиве до окончания обучения в МБУДО ДХШ всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов (**Приложение 1**) хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в МБУДО ДХШ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

2.1.10. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения заседания приёмной комиссии. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка поступающих и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБУДО ДХШ.

2.1.11. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные МБУДО ДХШ сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

## **2.2. Приём и зачисление детей**

2.2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией на основании решения по результатам проведённого отбора поступающих.

2.2.2. Прием документов на зачисление может осуществляться в период с 20 мая по 29 августа текущего года.

2.2.3. Прием в МБУДО ДХШ в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (**Приложение 2**).

2.2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- копия ИНН ребёнка

### **III. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей**

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

3.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора МБУДО ДХШ одновременно с утверждением состава приёмной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников учреждения, не входящих в состав приёмной комиссии.

3.3. 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 приёмной комиссии.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, творческие работы детей (при их наличии).

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

3.5. 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.

#### **IV. Дополнительный прием детей**

4.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, МБУДО ДХШ вправе проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться не позднее 30 сентября.

4.2. Дополнительный отбор детей осуществляется приёмной комиссией МБУДО ДХШ в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные (основные) сроки, но не позднее 29 августа текущего года.



## Приложение 2.

Директору МБУДО ДХШ г. Североморск  
Д.В. Силушиной

\_\_\_\_\_  
*/Ф.И.О. родителя, законного представителя/*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка /ребенка, находящегося под моей опекой/  
*/нужное подчеркнуть/*

\_\_\_\_\_  
*/Фамилия, имя, отчество ребенка полностью/*

на обучение в \_\_\_\_\_ класс МБУДО ДХШ г. Североморск по дополнительной  
предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного  
искусства «Живопись» со сроком освоения \_\_\_\_\_ **лет**

#### *Сведения о ребенке:*

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Полных лет и месяцев на 01.09.2017 \_\_\_\_\_

Обучается в общеобразовательной школе № \_\_\_\_\_

класс \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении /паспорт/

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдано \_\_\_\_\_

ИНН № \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

*/заполнить, в случае не совпадения с адресом регистрации ребенка/*

Домашний телефон \_\_\_\_\_ Мобильный телефон ребенка \_\_\_\_\_

#### *Сведения о родителях /законных представителях/:*

**Мать** /Ф.И.О. полностью/ \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

**Отец** /Ф.И.О. полностью/ \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

На основании п.2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся **ОЗНАКОМЛЕН/А/**



В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю **СОГЛАСИЕ** на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка /ребенка, находящегося под моей опекой/ на весь период обучения в порядке, установленном законодательством РФ.

К заявлению прилагаю документы:

1. Копию свидетельства о рождении ребенка/ паспорта/
2. Копию ИНН ребенка
3. Копию паспорта одного из родителей

---

/дата/

---

/подпись/

---

/расшифровка/