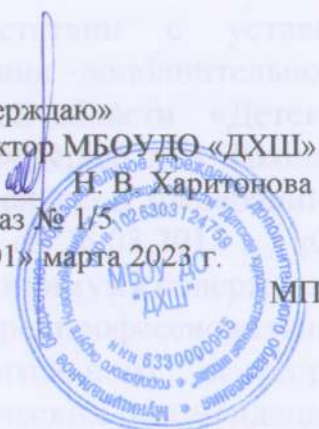


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования городского округа Новокуйбышевск Самарской области  
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ ДО «ДХШ»)

«Рассмотрено»  
на Педагогическом совете  
Протокол № 3  
от «01» марта 2023 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУДО «ДХШ»  
Н. В. Харитоновна  
Приказ № 1/5  
от «01» марта 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по индивидуальному отбору поступающих

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, работы и деятельность комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее по тексту - приемная комиссия).

1.3. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в учреждение и рассмотрения результатов поступающих в результате проведения конкурсов.

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

### 3. Структура, функции и организация работы

2.1. Комиссия создается из педагогических работников школы. Председателем приемной комиссии является директор учреждения. Состав комиссии утверждается приказом директора и составляет не менее трех человек.

2.2. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, утверждает перечень поступающих подразделений, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим.

г. Новокуйбышевск, 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по индивидуальному отбору поступающих

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования городского округа Новокуйбышевск Самарской области «Детская художественная школа» (далее по тексту – учреждение); Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минкультуры России от 12.03.2012 г. №156 (ред. от 26.03.2013 г.) «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» и сроку обучения по этой программе»; методических рекомендаций, разработанных Министерством культуры Российской Федерации, в целях обеспечения единства основных требований к организации и осуществлению деятельности при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств от 22.10.2019 г. №378-01.1-39-ОЯ; Порядком 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 хоровая школа», «детская школа художественных ремесел», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации №754 от 02.06.2021 г.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее по тексту - приемная комиссия).

1.3. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в учреждение и рассмотрения результатов полученных в результате проведения конкурса.

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

#### 2. Структура, функции и организация работы

2.1. Комиссия создается из педагогических работников школы. Председателем приемной комиссии является директор учреждения. Состав комиссии утверждается приказом директора и составляет не менее трех человек.

2.2. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, утверждает расписание вступительных испытаний, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора.

2.3. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов учреждение размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде образовательной организации следующую информацию:

- правила приема в образовательную организацию;
- порядок приема в образовательную организацию;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема по предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований, и местных бюджетов (согласно муниципальному заданию);
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в учреждение;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

2.4. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявление от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего.

2.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

2.6. Секретарь приемной комиссии ведет протокол заседания, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве школы до окончания обучения в школе всех лиц, поступивших в школу на основании результатов отбора, выписка из протокола хранения в личном деле обучающегося, в течение всего срока хранения личного дела.

2.7. 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 информационном стенде и на официальном сайте школы.

2.8. Приемная комиссия передает сведения об указанных результатах директору учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

2.9. По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступивших, которые зачисляются в учреждение приказом директора в установленные сроки.

10. Приложения:

- Приложение № 1 «Протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение»

- Приложение № 2 «Выписка из протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих»

11. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями федерального законодательства, и местных нормативных актов (согласно муниципальному контракту).

\* количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;

\* требования, предъявляемые к уровню творческих способностей;

\* систему оценки, применяемую при проведении отбора в учреждение;

\* условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;

\* сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;

\* правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;

\* образцы договоров об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

2.4. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы и формирует личное дело поступающего.

2.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

2.6. Секретарь приемной комиссии ведет протокол заседания, в котором отражаются мнения всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве школы до окончания обучения в школе всех лиц, поступивших в школу на основании результатов отбора, выписка из протокола хранится в личном деле обучающегося, а также все это время хранится личное дело.

2.7. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения на официальном сайте - рейтинга с указанием

**ПРОТОКОЛ**  
проведения индивидуального отбора детей, поступающих на обучение  
по Дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной  
программе в области изобразительного искусства «Живопись»

Учебный год \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Предмет «Рисунок»

№ п/п	Ф.И.	ФИО преподавателя				Общее количество баллов	Решение комиссии	
		1.	2.	3.	4.			
1.		Грамотность расположения в листе (композиция)	Качество линии (построение)	Разбор по тону (тональность)	Баллы	Решение		
2.		Грамотность расположения в листе (композиция)	Качество линии (построение)	Разбор по тону (тональность)	Баллы	Решение		
3.		Грамотность расположения в листе (композиция)	Качество линии (построение)	Разбор по тону (тональность)	Баллы	Решение		
...								

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись)

Секретарь: \_\_\_\_\_ (подпись)

### ВЫПИСКА

из протокола проведения индивидуального отбора детей, поступающих на обучение  
по Дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной  
программе в области изобразительного искусства «Живопись»

Учебный год \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
Предмет «Рисунок»

№ п/п	Ф.И.	ФИО преподавателя					Общее количес тво баллов	Решение комиссии
		Грамотность расположения в листе (композиция)	Качество линии (построение)	Разбор по тону (тональность)	Баллы	Решение		
1.		ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя		
		Грамотность расположения в листе (композиция)	Качество линии (построение)	Разбор по тону (тональность)	Баллы	Решение		
		Грамотность расположения в листе (композиция)	Качество линии (построение)	Разбор по тону (тональность)	Баллы	Решение		
		Грамотность расположения в листе (композиция)	Качество линии (построение)	Разбор по тону (тональность)	Баллы	Решение		
		Грамотность расположения в листе (композиция)	Качество линии (построение)	Разбор по тону (тональность)	Баллы	Решение		

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Секретарь: \_\_\_\_\_  
(подпись)