

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

«Рассмотрено»
на заседании Педагогического совета

Протокол № 2 от 29.12.2015 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ ДО «ДХШ»

Н. В. Харченко

Приказ № 111 от 29.12.2015 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА

**обучающихся на дополнительную предпрофессиональную
общеобразовательную программу
в области изобразительного искусства «Живопись»**

г. Новокуйбышевск, 2015 г.

ПРАВИЛА
приема обучающихся на дополнительную предпрофессиональную
общеобразовательную программу
в области изобразительного искусства «Живопись»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет организацию приема в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования городского округа Новокуйбышевск Самарской области «Детская художественная школа» (далее по тексту - учреждение) и зачисления обучающихся на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» (далее по тексту - «Живопись»), целями которой является выявление одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области изобразительного искусства, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, приказом Министерства культуры РФ от 14. 08. 2013 №1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись», Уставом МБОУ ДО «ДХШ».

3. Учреждение объявляет прием поступающих для обучения по программе «Живопись» только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. В первый класс на обучение по программе «Живопись» проводится прием детей возрасте с 10 до 12 лет. По результатам индивидуального отбора (вступительного экзамена) для выявления необходимых творческих способностей (Приложение № 4 к настоящему положению «Пошаговая схема действий при поступлении в учреждение»).

До проведения отбора учреждение вправе проводить предварительные просмотры, консультации в порядке установленным учреждением самостоятельно.

5. С целью организации приема и проведения отбора детей в учреждении (не позднее 1 месяца до работы приемной комиссии) создается приемная комиссия по индивидуальному отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий, порядок формирования и работа комиссий утверждается директором учреждения (как правило, председателем приемной комиссии выступает директор учреждения)

6. При приеме обучающихся директор Учреждения 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 поступающих.

7. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов на информационном стенде и официальном сайте администрация школы размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организационно-образовательного процесса по образовательным программам;
- порядок отбора и правила приема на обучение;
- условия работы приемной и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
- информационно (сроки приема, формы приема и их содержание, требования предъявляемые к уровню творческих способностей) о проведении индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- количество мест для приема за счет средств местного бюджета, а также при наличии вакантных мест для приема в другие классы(за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения в соответствующем году;
- систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора и особенности проведения индивидуального отбора в учреждении;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- образец заявления.

8. Количество детей, принимаемых в учреждение для обучения по программе «Живопись», определяется в соответствии с муниципальным заданием учредителя.

9. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в учреждение.

II. Организация приема обучающихся

10. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих детей, организует ответственный секретарь, который назначается приказом директора школы. В школу принимаются граждане Российской Федерации.

11. Прием заявлений на обучение проводится в период с 15 апреля по 15 июня текущего года. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество поступающего, дата и место его рождения;
- фамилия, имя, отчество родителей (его законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей

(законных представителей);

- адрес фактического проживания ребенка;

- номера телефонов родителей (его законных представителей) поступающих.

12. Подписью родителей (законных представителей) поступающего также фиксируется:

- согласие на процедуру индивидуального отбора;

- согласие на обработку персональных данных поступающих и родителей (законных представителей);

- знакомство с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельностью, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения индивидуального отбора детей, правилами внутреннего трудового распорядка дня обучающихся.

13. При подаче заявления на обучение по программе «Живопись» представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего.

14. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся на протяжении всего времени обучения до полной реализации программы.

III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих (вступительного экзамена)

15. Для организации проведения отбора поступающих в учреждении формируется комиссия по индивидуальному отбору.

16. Комиссия по отбору поступающих формируется приказом директора МБОУ ДО «ДХШ» из числа преподавателей, участвующих в реализации программы «Живопись». Количественный состав комиссии — пять человек, в том числе председатель и заместитель председателя. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору не входит в это количество.

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

18. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, предоставляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

19. В установленную дату и время, согласно количеству поданных заявлений, учреждение предоставляет оборудованные места и учебные аудитории для проведения творческого испытания. Все пришедшие на индивидуальный отбор должны обеспечить себя необходимыми материалами (бумага, ластик, простые карандаши, кнопки). Время проведения творческого испытания ограничено и равняется одному астрономическому часу. При проведении отбора, присутствие посторонних лиц не допускается, за исключением поступающих с ограниченными возможностями.

IV. Сроки процедуры проведения индивидуального отбора поступающих (вступительного экзамена)

20. После завершения приемной компании (прием заявлений на обучение) 18 июня проводится индивидуальный отбор.

В случае если проводится дополнительный набор (при наличии свободных мест в учреждении), продлеваются сроки подачи заявлений на обучение по 27 августа включительно, а сроки проведения творческого испытания дополнительно назначается на 28 августа.

Если 18 июня и 28 августа выпадают на субботу, воскресенье, то проводятся испытания в пятницу, установленное время, как правило, с 16:00-17:00.

21. Отбор детей проводится в форме выполнения творческого задания (изображения простым карандашом поставленной постановки, состоящей из простых предметов: кувшин, яблоко). Дополнительно поступающий может представить самостоятельно выполненную работу любыми художественными материалами — предоставляется вместе с заявлением. Варианты творческих заданий и система оценки знаний утверждаются на педагогическом совете и их выполнением гарантирует зачисление в учреждение детей, обладающих творческими способностями в области изобразительного искусства.

22. Основное требование к выполненному творческому заданию - это четкость линии простого карандаша, правильно составленная композиция относительно линии симметрии и легкий тональный разбор («Образцы работ, выполненных во время вступительного экзамена разного уровня»). При проведении приема в случае соответствия требованиям выполненное творческое задание приемной комиссией оценивается на «3», «4», «5».

23. Поступающие на обучение по любым дополнительным общеобразовательным программам имеющие ограничения по состоянию здоровья или инвалиды принимаются без вступительных испытаний.

24. Решение о результатах приема принимается приемной 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.

25. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявлении у поступающих творческих способностей. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

26. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка с указанием оценок, получаемых каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте школы.

27. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах директору учреждения, не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

V. Подача и рассмотрение апелляции

28. 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.

29. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из преподавателей, не входящих в состав комиссии по отбору поступающих в соответствующем году.

30. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих, для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию творческую работу поступающего.

31. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении, поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение принимается 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 подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течении одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

32. Повторное проведения отбора детей проводится в течении 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.

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

34. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

35. Поступающие, не участвующие в отборе в установленные учреждением 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.

VI. Повторные проведения отбора поступающих.

Дополнительный прием

36. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить учреждению право проводить дополнительный прием детей на обучение по дополнительным образовательным программам. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года.

37. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде МБОУДО «ДХШ».

38. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

VII. Порядок зачисления в учреждение

39. Основанием для зачисления в учреждение являются результаты индивидуального отбора детей.

40. Зачисление в учреждение целях обучения по программе «Живопись» производится на основании приказа директора учреждения, не позднее 1 сентября.

До издания приказа, который размещается на официальном сайте и информационном стенде учреждения родители обучающихся (законные представители) предоставляют все необходимые документы для формирования личного дела обучающихся.

VIII. Отказ в зачислении на обучение в учреждение

41. Основанием для отказа в зачислении на обучение в учреждение является «неудовлетворительный» результат индивидуального отбора детей (экзамена).

42. Приложения:

- Приложение № 1 - образец заявления на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись»;
- Приложение № 2 «Последовательность приема в образовательную организацию»;
- согласие на обработку персональных данных;
- образцы работ, выполненных во время вступительного экзамена разного уровня;
- памятка – обязанности для родителей в случае поступление в школу на обучение по ДПОП «Живопись»

**Образцы работ, выполненных во время вступительного экзамена
разного уровня**

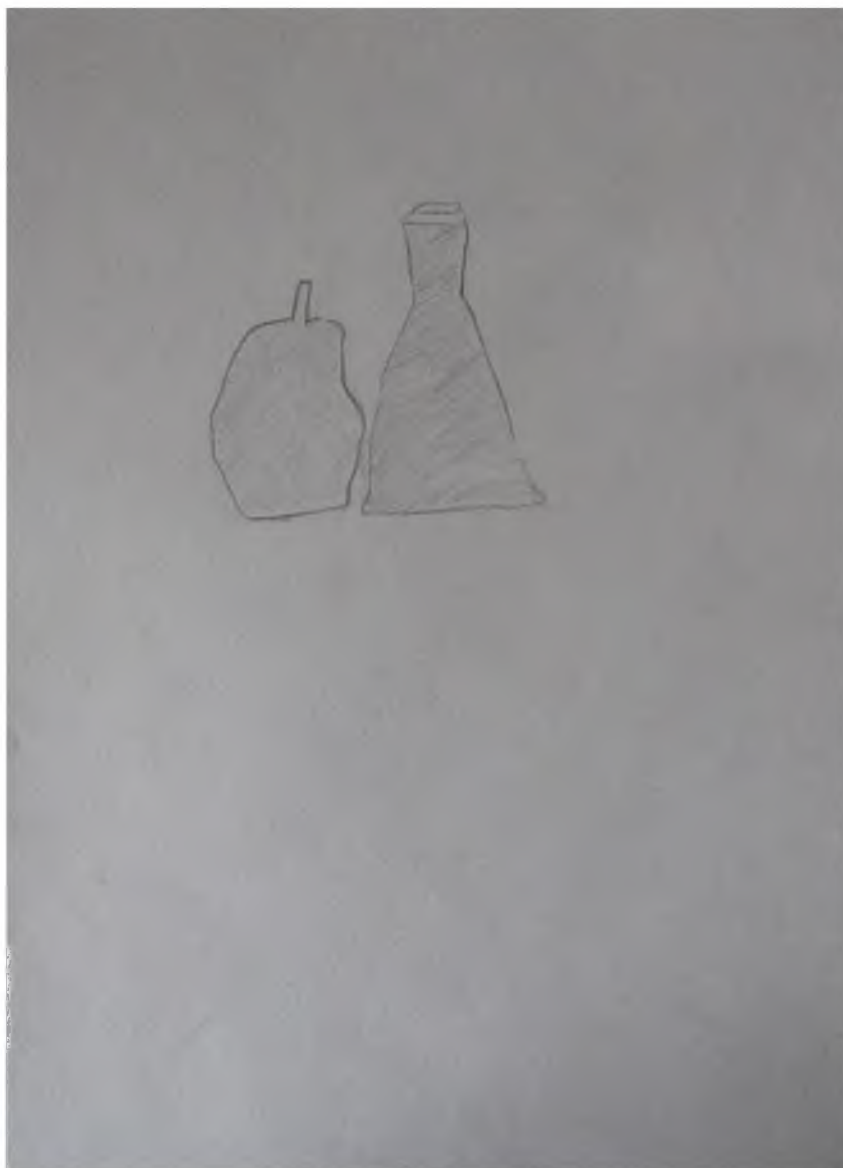
«Отлично»



«Хорошо»



«Неудовлетворительно»



«Удовлетворительно»



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



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ ДО «ДХШ»
Н.В. Харитоновна
«01» апреля 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных
программ в области изобразительного искусства, реализуемых
в учреждении

С 01 сентября 2013 г. в учреждении реализуется и объявляется ежегодный набор обучающихся на:

дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную
программу в области изобразительного искусства «Живопись»

возрастные ограничения для поступающих в 1 класс:

- дети от 10 до 12 лет включительно

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования городского округа Новокуйбышевск Самарской области
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»

Приложение № 2
к Правилам приема обучающихся

Утверждаю
Директор МБОУ ДО «ДХШ»
Н.В. Харитонова
от «__» _____ 20__ г.



Последовательность приема в образовательную организацию

1

Подача заявления
с 15 апреля до 15 июня
(в случае дополнительного
набора до 28 августа)

2

Процедура вступительного испытания
(творческие задания)
Выполняются в течение 1 часа простым
карандашом

3

Процедура рассмотрения
вступительного испытания

4

Зачисление.
Оформление приказом директора
учреждения от 01 сентября

директору Харитоновой Н.В.

от _____

(ФИО родителя (законного представителя),
или получателя услуги)

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

Прошу зачислить моего ребенка _____ ФИО

в _____ класс для обучения по **дополнительной предпрофессиональной образовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись»**

Сведения о ребенке:

дата рождения _____
гражданство _____
фактическое место проживания _____

Сведения о родителях (законных представителях), подписавших заявление

мать _____ ФИО
контактный телефон _____
Фактическое место проживания _____
отец _____ ФИО
контактный телефон _____
Фактическое место проживания _____

(ФИО, подпись)

С уставными документами, лицензией, локальными нормативными актами, образовательными программами ознакомлен(на) и даю свое согласие на проведение процедуры отбора детей при поступлении в школу

Подпись родителя (законного представителя): _____ / _____ ФИО/

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и представленных в приемную комиссию

Согласен(на) _____ / _____ ФИО/
подпись родителя (законного представителя):

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ МОЕГО РЕБЕНКА НА ОБУЧЕНИЕ

В 1 класс и на протяжении всего срока освоения образовательной программы

В муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования г. о. Новокуйбышевск Самарской области

"Детская художественная школа"

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Посещать родительские собрания.
2. Содействовать соблюдению «Правил поведения обучающихся».
3. Не препятствовать выполнению обучающемуся домашнего задания.
4. Обеспечивать обучающегося необходимыми художественными принадлежностями (кисти, карандаши, краски) и сменной обувью.
5. Регулярно контролировать учебу и посещение занятий обучающимся.
6. Ставить в известность преподавателя в случае длительного отсутствия на занятиях с указанием причины отсутствия.
7. Нести материальную ответственность согласно действующему Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный Учреждению по вине обучающегося.
8. Посещать внеклассные и внешкольные мероприятия организуемые МБОУДО «ДХШ»

Родитель (законный представитель) ФИО:

Обучающийся

ФИ: _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(дата)

(подпись)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) «О персональных данных», я,

Ф.И.О. полностью _____
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
даю согласие на обработку своих или своего ребенка (нужное подчеркнуть) персональных данных муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования городского округа Новокуйбышевск Самарской области «Детская художественная школа», (адрес: 446200, Самарская обл., г. Новокуйбышевск, ул. Калинина, д.6) далее (оператор).

К персональным данным относится: фамилия, имя, отчество, возраст, адрес места жительства, контактная информация (номер телефона, электронный адрес, иное), прочие сведения, в рамках освоения дополнительной общеобразовательной программы.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моих, моего ребенка (нужное подчеркнуть), которые необходимы или желаемы для достижения выше указанных целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе размещение в общедоступных источниках информации (включая официальные информационные серверы, официальные сайты), передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, уничтожение, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что обработка персональных данных моих, моего ребенка (нужное подчеркнуть), будет проведена как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами обработки.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____ Место рождения _____ Телефон мобильный _____

Документы:

Паспорт, свидетельство о рождении (нужное подчеркнуть):

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____ Наименование органа, выдавшего паспорт (свидетельство о рождении) _____

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная) – подчеркнуть

Место регистрации _____

Место фактического проживания _____ Телефон домашний _____

Адрес электронной почты _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования: школа, управление культуры администрации города Новокуйбышевска, Министерство культуры Самарской области.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы.

Оператор вправе размещать фотографии обучающегося, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях школы и на официальном сайте школы.

Оператор вправе предоставлять данные обучающегося для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, выставках.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки обучающегося для размещения на официальном сайте школы и СМИ, с целью формирования имиджа школы.

Оператор вправе производить видеофиксацию обучающегося в целях безопасности образовательного процесса в школе.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю школы.

Дата _____ Подпись: _____ /ФИО _____ /