

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА» г. СЫСЕРТЬ

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБУ ДО «ДХШ» г. Сысерть

Протокол № 4 от 28.03 2016 г.



А.С.Белоносов

2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ

**В целях обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» с нормативным сроком обучения 5 лет в МБУ ДО ДХШ г. Сысерть**

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Сысерть (далее Школа), Федеральным законом от 26.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области изобразительного искусства (далее – ФГТ).

1.2. В соответствии с частью 3 статьи 83 федерального закона от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее – ДПОП «Живопись») реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность комиссии по отбору детей.

### II. СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

2.1. Комиссия по отбору детей является коллегиальным органом, созданным для организации проведения отбора детей в школу, который проводится с целью определения возможностей поступающих осваивать ДПОП «Живопись».

2.2. Комиссия создается из преподавателей школы (5 человек). Председателем комиссии по отбору детей является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.3. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, составляет расписание вступительных испытаний, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора.

2.4. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем Школы из числа работников Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые протоколы, которые хранятся в архиве школы до окончания обучения в школе всех лиц, поступивших в школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

2.5. Срок полномочий комиссии - период проведения вступительных испытаний.

2.6. Сроки проведения отбора детей в текущем году устанавливается в период между 5 июня по 12 июня текущего года, но не менее трех дней.

2.7. Основные функции комиссии:

- комплексная оценка уровня подготовки поступающих для успешного освоения ДПОП «Живопись»;

- разработка рекомендаций по совершенствованию проведения вступительных испытаний.

2.8. Специалист Школы, обеспечивающий проведение процедуры индивидуального отбора, осуществляет следующие действия:

- осуществляет формирование групп поступающих для прохождения процедуры индивидуального отбора;

- формирует уведомление о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора (уведомление о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора оформляется на бланке Школы, подписывается руководителем Школы и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, дату, время и место проведения индивидуального отбора);

- обеспечивает передачу уведомления о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора заявителю (при личном обращении) или направляет его по почтовому адресу заявителя либо в виде сканированного файла по адресу электронной почты заявителя (в зависимости от выбранного заявителем способа информирования) не позднее чем за 10 дней до начала проведения индивидуального отбора.

2.9. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей 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.

2.10. Решение комиссии вносится в протокол проведения вступительных испытаний, подписывается протокол всеми членами комиссии и сдает ее секретарю.

2.11. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

2.12. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

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

2.14. На основании полученных оценок по двум дисциплинам - выводится средняя оценка, которая переводится в баллы. Итоговый балл вносится в сводную ведомость результатов вступительных испытаний и результатов отбора обучающихся.

2.15. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора. По материалам, представленным комиссией по отбору детей, формируется список поступивших, являющийся основанием для приказа о зачислении.

2.16. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с

указанием общего балла по сумме оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Школы.

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

2.18. В отчете отражается следующая информация:

- характеристика общего уровня подготовки поступающих;
- анализ результатов по итогам вступительных испытаний;
- выводы и предложения.

2.19. Директор издает приказ о зачислении детей в состав обучающихся Школы по результатам индивидуального отбора не позднее 3-х рабочих дней после размещения списка- рейтинга соответствующего года.