


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА г. СЫСЕРТЬ»

<p>ПРИНЯТ Педагогическим советом ГБУДОСО «ДХШ г. Сысерть» Протокол от 30.12.2022 г. № 3</p>	<p>УТВЕРЖДЕН Приказом ГБУДОСО «ДХШ г. Сысерть» от 30.12.2022 г. № 31-04</p> 
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ  
ИСКУССТВ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Свердловской области «Детская художественная школа» г. Сысерть» (далее – Школа), Федеральным Законом от 26.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, в соответствии с Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы.

1.2. Правом поступления Школу пользуются дети всех граждан Российской Федерации. Дети граждан иностранных государств, проживающих на территории РФ, принимаются на общих основаниях.

1.3. Правом поступления в Школу пользуются граждане в возрасте, соответствующем продолжительности освоения образовательных программ. В первый класс проводится прием детей в возрасте от восьми до девяти лет (в соответствии со сроком реализации программы, установленным ФГТ). 1.4. Для проведения отбора детей с целью выявления их творческих способностей Школа вправе проводить предварительные просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Школы.

1.6. При приеме детей в Школу директор 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.

1.7. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей к художественно-исполнительской деятельности. Дополнительно поступающий может представить самостоятельно выполненную художественную работу.

#### 1.7.1. Рисунок.

Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей:

- умение компоновать предметы на листе;
- грамотное построение: передать пропорции, характер, форму предметов;
- передача больших тональных отношений;
- передача объёма предметов с помощью светотени;
- соответствие уровня развития ребенка его возрасту.

#### 1.7.2. Живопись.

Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей:

- выполнение поставленных задач;
- умение компоновать предметы на листе;
- грамотное построение: передать пропорции, характер, форму предметов;
- умение видеть и передавать цветотональные отношения в условиях пространственно-воздушной среды;
- навыки последовательного ведения живописной работы;

– соответствие уровня развития ребенка его возрасту.

1.8. Прием в Школу в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

1.9. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- согласие на обработку персональных данных.

1.10. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотографии ребенка (в количестве и формате, установленном Школой).

1.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению Школы, могут храниться в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

1.12. Для организации проведения отбора детей в Школе формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

1.13. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя Школы из числа преподавателей данной Школы, участвующих в реализации

предпрофессиональных программ. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.

1.14. Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой (как правило – не позднее 20 июня).

1.15. Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

1.16. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года не позднее 29 августа.

1.17. Школа, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

## **2. Сроки и процедура проведения отбора поступающих.**

2.1. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема срок приема может продлеваться. Образовательная организация самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

2.2. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своём сайте и на информационном стенде Школы следующую информацию:

- правила и порядок приема в Школу;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием;
- информацию о формах проведения приема, отбора поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в школу.

2.3. Сначала школа проводит прием документов, после этого назначает индивидуальный отбор в форме творческих заданий, выполняемых в ходе вступительных испытаний, позволяющих определить наличие способностей к художественной исполнительской деятельности.

2.4. Для проведения индивидуального отбора поступающих Школа проводит вступительные испытания, а также вправе проводить предварительные просмотры, предусмотренные Школой.

2.5. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливает Школа самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее ФГТ).

2.6. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

2.7. Решение о результатах приема в Школу принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии,

участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

2.8. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

2.9. 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.

2.10. 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 баллов, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Школы.

2.11. Комиссия передает сведения об указанных результатах директор Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

### **3. Подача и рассмотрение апелляции.**

3.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего дня после объявления результатов отбора поступающих.

3.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

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 комиссии по отбору поступающих. Для рассмотрения апелляции секретарь

комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы поступающих (при их наличии).

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

#### **4. Повторное проведение отбора поступающих.**

4.1. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течении трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

4.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих.

4.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих в случае наличия свободных мест в сроки, установленные Школой (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих в первоначальные сроки.