МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГАГАРИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»

(МБУДО «Гагаринская ДХШ»)

215010, город Гагарин Смоленской области, ул. Гагарина, 14. Тел (8-481-35-6-41-42)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБУДО «Гагаринская ДХШ» (протокол от 22,08,2023 м 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «Гагаринская ДХШ»

Н.В. Буц

приказом от 22.08.2023 № 24

Правила приёма и порядок отбора детей в МБУДО «Гагаринская ДХШ»

в целях обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства

1. Общие положения.

- 1.1. Правила приёма и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительной предпрофессиональной общеразвивающей программе в области изобразительного искусства «Живопись» и другим дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области изобразительного искусства разработаны МБУДО «Гагаринская ДХШ» (далее Учреждение) согласно ФЗ РФ «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012 г., приказами Минкультуры РФ «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства» (№ 156-166 от 12.03.2012) (далее ФГТ), «Положением об осуществлении образовательной деятельности в МБУДО «Гагаринская ДХШ», Конвенцией «О правах ребенка», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.
- 1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

2. Организация приёма на обучение.

- 2.1. Приём заявлений на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется в день прохождения обязательного вступительного отбора (экзамена). Дата экзамена назначается Учреждением.
- 2.2. При наличии свободных мест возможно рассмотрение заявки до 1 сентября.
- 2.3. До начала приёма в Учреждении формируется приёмная комиссия. Информация о приёме размещается на сайте организации.
- 2.4. При приёме детей в Учреждение директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.
- 2.5. Информация и документы для ознакомления доступны на сайте Учреждения:

- устав МБУДО «Гагаринская ДХШ»;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты Учреждения;
- документы по приёму обучающихся;
- сроки проведения вступительных испытаний, результаты поступления;
- требования к уровню творческих способностей поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора.
- 1.1. Приёмная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии по номеру 6-41-42 и обратную связь по электронной почте hudozhka.gagarin@mail.ru

2. Порядок приёма на обучение по предпрофессиональной программе «Живопись».

- 2.1. В 1 класс производится приём детей в возрасте от 10 до 12 лет сроком обучения 5 (6) лет.
- 2.2. Приём осуществляется на основании результатов отбора, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения образовательной программы в соответствии с «Положением о творческих испытаниях в ДХШ».
- 2.3. Количество детей, принимаемых в МБУДО «Гагаринская ДХШ» для обучения по предпрофессиональной образовательной программе «Живопись» определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

3. Порядок приёма на обучение по общеразвивающим программам.

- 3.1. Приём в «Подготовительный класс» осуществляется для детей в возрасте от 9 до 11 лет сроком обучения 1 год.
- 3.2. Приём осуществляется на основании результатов отбора, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения образовательной программы в соответствии с «Положением о творческих испытаниях в ДХШ».
- 3.3. Количество детей, принимаемых в МБУДО «Гагаринская ДХШ» для обучения по общеразвивающим образовательным программам определяется Учреждением.
- 3.4. Обучение по общеразвивающим программам осуществляется на основе Договора о предоставлении платных образовательных услуг.

4. Порядок работы приёмной комиссии.

- 4.1. Работу приёмной комиссии, делопроизводство, а также приём родителей (законных представителей) поступающих организует директор Учреждения.
- 4.2. Родитель (законный представитель) подаёт заявление на приём лично в Учреждении.
- 4.3. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:
- наименование дополнительной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) контактные данные и место их работы;
- сведения о гражданстве ребенка;
- адрес фактического проживания;
- наименование общеобразовательного учреждения, где обучается ребёнок.
- 5.5. Родителем (законным представителем) даётся согласие на обработку персональных данных в письменной форме.
- 5.6. При поступлении предоставляются следующие документы:
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия СНИЛС ребёнка;
- предоставляется документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- медицинские документы, подтверждающие возможность осваивать дополнительные образовательные программы в области изобразительного искусства;

- документы, дающие право на льготы (многодетная семья, инвалидность, малообеспеченная семья и т.п.);
- фото ребёнка формата 3х4.
- 5.7. После факта поступления в Учреждение составляется договор о предоставлении образовательных услуг и заводится личное дело обучающегося.
- 5.8. Зачисление в школу оформляется приказом директора.

5. Порядок организации вступительных испытаний (экзамена).

- 5.1. Для организации отбора детей формируется комиссия по отбору.
- 5.2. Комиссия по отбору формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей школы. Количественный состав комиссии не менее трёх человек. Секретарь комиссии может не входить в её состав.
- 5.3. Председатель комиссии по отбору детей директор Учреждения.
- 5.4. Отбор детей проводится в форме собеседования, просмотра работ и творческого задания, позволяющего определить наличие способностей в области изобразительного искусства. творческое задание выполняется по рисунку или живописи по выбору поступающего.
- 5.5. Творческое задание выполнение рисунка или живописного этюда с натуры предмета простой формы и фрукта с фоном.
- 5.6. Творческое задание выполняется поступающими в очном формате, в течении 3 академических часов (академический час 40 минут, перемена 10 минут).
- 5.7. Критерии оценки работ:
- компоновка на формате листа;
- передача пропорций предметов;
- построение объёмной формы предметов;
- тональный (цветовой) разбор.
- 5.8. Дополнительно производится просмотр творческих работ ребёнка, которые были выполнены за последний год.
- 5.9. Критерии оценки работ:
- самостоятельность выполнения работы;
- образная выразительность;
- гармония цветового решения;
- раскрытие темы художественными средствами;
- уровень исполнения.
- 5.10. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора.
- 5.11. Секретарь комиссии назначается директором Учреждения из числа работников. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии, предоставляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.
- 5.12. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц запрещается.
- 5.13. Решение о результатах отбора принимаются комиссией на закрытом заседании большинством голосов при обязательном присутствии председателя комиссии.
- 5.14. Результаты объявляются не позднее пяти рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путём размещения протокола (пофамильного списка поступивших) на информационных площадках Учреждения.

6. Подача и рассмотрение апелляции.

- 6.1. Родители (законные представители) поступающих, не согласные с результатами, полученными на вступительных экзаменах, 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.
- 6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется из преподавателей, не входящих в состав комиссии по отбору детей.

- 6.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающего.
- 6.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего. Данное решение утверждается большинством голосов. Решение комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения родителей (законных представителей) под роспись. На заседании ведётся протокол.
- 6.5. Повторное проведение отбора детей проводится в течении трёх 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

———— Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор" —— Идентификатор: 43185bb2-60a6-4910-befc-89b3bd367e73

ОТПРАВЛЕНО МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНО

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГАГАРИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГАГАРИНСКИЙ РАЙОН" СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, БУЦ Наталья Владимировна, Директор

24.09.24 17:23 (MSK) Сертификат 00D3C1F96301A29F587DE650E7F924AB4C