

**Муниципальное казенное учреждение  
дополнительного образования Костомукшского городского округа  
«Детская художественная школа им. Л.Ланкинена»**

Протокол педагогического совета  
№ 1 от 31.01.2020 г.



Утверждаю  
Директор МКУ ДО КГО «ДХШ им. Л.Ланкинена»  
Е.К. Пелля

**Положение  
О правилах приема детей**

**I. Общие положения**

1.1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа им. Л.Ланкинена» (далее - Школа), регламентируют процедуру приема и порядок отбора детей и указываются в Уставе и локальных актах Школы.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1.3. Школа осуществляет прием детей для обучения по дополнительным образовательным программам, в том числе дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее – образовательным программам в области искусств) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.4. Правом поступления в Школу пользуются дети, в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет. Дети, являющиеся гражданами иностранных государств, проживающие на территории города Костомукша, принимаются в Школу на общих основаниях.

1.5. Прием в Школу в целях обучения по образовательным программам в области искусств осуществляется по результатам индивидуального отбора детей с учетом их творческих и физиологических данных, в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и в соответствии с ФГТ к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

1.6. Порядок и условия проведения просмотров и консультации определяются Школой самостоятельно.

1.7. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся.

1.8. Порядок приема в Школу определяется настоящими Правилами, Уставом Школы и регламентируется локальным актом Школы.

## **II. Порядок приема детей в учреждение**

2.1. В Школу принимаются дети не ранее минимального возраста и не позднее максимального возраста, установленного для освоения образовательных программ в области искусств.

2.2. Прием детей в первый класс по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства "Живопись", сроком 8 (9) лет, проводится в возрасте шести лет шести месяцев до 9 лет.

Прием детей в первый класс по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства "Живопись", сроком 5 (6) лет, проводится в возрасте от 10 до 12 лет.

2.3. Для организации приема и проведения отбора детей в Школу создаются: приемная комиссия, комиссия по отбору детей и апелляционная комиссия, состав которых ежегодно утверждается приказом директора Школы.

Приемная комиссия, комиссия по отбору детей и апелляционная комиссия в своей работе руководствуются настоящими Правилами, Уставом Школы, положениями и локальными актами Школы, регламентирующими деятельность этих комиссий, и иными документами, утвержденными директором Школы.

2.4. При приеме детей в Школу директор школы 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.

2.5. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающего:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;

- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также, при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим качествам поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школе;
- условия и особенность проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

2.6. Приемная комиссия своевременно доводит до родителей (законных представителей) поступающих все сведения, связанные с приемом детей в Школу, на информационных стендах и на официальном сайте Школы в специальном разделе, связанным с приемом детей в Школу.

2.7. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по предпрофессиональной программе, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем, согласно лицензии.

2.8. Прием детей сверх установленной в муниципальном задании численности осуществляется Школой по дополнительным образовательным услугам на платной основе. Порядок определения платы за обучение и порядок оказания дополнительных образовательных услуг определяется муниципальными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по дополнительным образовательным программам в области изобразительного искусства сверх муниципального задания, на платной основе определяется Школой самостоятельно.

### **III. Организация приема детей**

3.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы. Состав, порядок и сроки работы приемной комиссии определяются приказом директора. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

3.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

3.3. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов осуществляется в период с 20 апреля по 15 мая текущего года.

3.4. Родители (законные представители) ребенка, поступающего в Школу, подают на имя директора заявление о приеме установленного в учреждении образца. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств (одной или нескольких), 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.

К заявлению прилагается согласие родителей (законных представителей) ребенка на процедуру индивидуального отбора детей, с целью выявления их индивидуальных склонностей, природных данных, состояния здоровья, уровня творческого, интеллектуального и физического развития ребенка, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава, лицензии и локальных актов Школы, правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

3.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинская справка или документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области искусств;
- фотографии ребенка (в количестве и в формате, установленном образовательным учреждением);

- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, в том числе персональных данных ребенка, по установленной учреждением форме.

3.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих детей хранятся в Школе в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

#### **IV. Организация проведения отбора детей.**

4.1. Для организации проведения отбора детей в Школе формируется комиссия по отбору детей. Для каждой образовательной программы в области искусств может быть сформирована отдельная комиссия.

4.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Комиссия осуществляет просмотры и консультации в соответствии с системой оценок, устанавливаемой Школой самостоятельно, обеспечивает единство требований.

Количественный состав комиссии по отбору детей определяется в составе не менее пяти человек, среди которых председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии по отбору детей и иные члены комиссии по отбору детей.

4.3. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор Школы.

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

4.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь комиссии по отбору детей может не обладать правом голоса и не участвовать в голосовании. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную и приемную комиссии необходимые материалы.

#### **V. Сроки и процедура проведения отбора детей.**

5.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году. Отбор детей проводится с 15 мая по 1 июня текущего года.

5.2. . Формы проведения отбора детей по предпрофессиональной программе «Живопись» устанавливаются Школой самостоятельно с учетом ФГТ.

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

5.3 Установленные Школой формы отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области изобразительного искусства для освоения соответствующей предпрофессиональной программы «Живопись».

5.4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц, не являющихся членами комиссии по отбору детей, не допускается.

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

5.6. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, 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 на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

5.7. . Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

5.8. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

5.9. Дети, не участвующие в отборе в установленные Школой 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. Подача и рассмотрение апелляции.**

### **Повторное проведение отбора детей.**

6.1 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.

6.2 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

6.3 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 детей.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

6.4 Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается 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 до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

6.5 Повторное проведение отбора детей проводится в течение 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.

## **VII. Порядок зачисления детей в Учреждение.**

### **Дополнительный прием детей.**

7.1. Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональной программе проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой – не позднее 5 июня.

7.2. Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей. В Школу зачисляются дети, показавшие наилучшие результаты, характеризующие их творческие способности, в соответствии с действующей в Школе системой оценок.

7.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональную программу. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

7.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

7.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные школой, не позднее 29 августа, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

7.6. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение или отчисление из Школы проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и настоящим Уставом.

7.7. По заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся могут переводиться в другие образовательные учреждения дополнительного образования детей, при этом им выдается личное дело обучающегося, выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью Школы (при переходе в течение учебного года).

7.8. Срок освоения программы "Живопись" для детей, поступивших в образовательное учреждение в первый класс в возрасте шести лет шести месяцев до 9 лет, составляет 8 лет.

Срок освоения программы "Живопись" для детей, поступивших в образовательное учреждение в первый класс в возрасте с десяти до двенадцати лет, составляет 5 лет.

Срок освоения программы "Живопись" для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области изобразительного искусства, может быть увеличен на один год.

7.9 Зачисление учащихся производится приказом директора Школы на основании решения приемной комиссии.

7.10. Основанием для зачисления в Школу, в состав контингента обучающихся за счет средств бюджета, являются:

- результаты отбора детей, оформленные протоколом комиссии по отбору детей и решение приемной комиссии о зачислении;
- наличие свободного места в структуре контингента обучающихся за счет средств бюджета, в том числе по каждой образовательной программе;
- предоставление полного пакета документов, указанных в п. 3.6 настоящих Правил.

7.11. В случае отказа в приеме в Школу, директор Школы на заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан указывает причины отказа.

7.12. Основанием для отказа в приеме в Школу является:

7.13. Наличие медицинских противопоказаний для обучения или отсутствие медицинского заключения о состоянии здоровья;

7.14. Отказ родителя (законного представителя) от обучения по одному или нескольким предметам комплексного учебного плана образовательной программы Школы.

7.15. Превышение предельной численности контингента обучающихся, за счет средств бюджета, установленной в муниципальном задании Школе.

7.16. Отсутствие положительного заключения приемной комиссии Школы.

### **VIII. Делопроизводство приемной комиссии Учреждения.**

8.1 Работа приемной комиссии, комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии Школы завершается отчетом на заседании Педагогического Совета Школы. В качестве документов комиссий, составляющих делопроизводство Школы, выступают:

- Правила приема в Школу;
- Положения, локальные акты Школы, регулирующие деятельность приемной комиссии, комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии;
- Приказы по утверждению персонального состава приемной комиссии, комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии;
- Протоколы заседаний приемной комиссии, комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии;
- Журналы регистрации документов поступающих;



- Личные дела поступающих;
- Результаты отбора детей;
- Приказы о зачислении поступающих в состав учащихся Учреждения;
- Договоры на обучение с родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан.