УТВЕРЖДЕНО
Директором МАУ ДО
«Черняховская художественная
школа им. М. Тенишевой»
_____И. В. Карпичева
05.05.2016 г._____

Положение
о приеме в целях обучения по
дополнительным общеобразовательным программам
в области искусств МАУ ДО
«Черняховская художественная школа им. М. Тенишевой».

Настоящее положение разработано в соответствии с частью 6 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом МАУ ДО "Черняховская художественная школа им. М. Тенишевой".

I. Общие положения.

1. Правила приема (далее - Правила) в МАУ ДО «Черняховская художественная школа им. М. Тенишевой" (далее Школа) в целях обучения разрабатываются Школой самостоятельно.
2. Школа реализует образовательный процесс в рамках следующих дополнительных программ:
- дополнительная предпрофессиональная программа в области искусства «Декоративно-прикладное творчество», срок обучения 5 (6) лет;
- дополнительная общеразвивающая программа художественно-эстетической направленности, срок обучения 4 (5) лет;
- дополнительная общеразвивающая программа художественно-эстетической направленности «Основы изобразительного искусства» («Самоцветик»), срок обучения 3 года;
- дополнительная общеразвивающая программа художественно-эстетической направленности «Основы изобразительного искусства» («Акварелька»), срок обучения 4 года.
3. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств реализуются для детей.
4. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

II. Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

1. Правом поступления в школу пользуются все граждане Российской Федерации.
2. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема заявлений в соответствующем году.
3. Прием учащихся на обучение по общеразвивающим программам производится на основании заявления. Прием учащихся, не достигших 18-летнего возраста, на обучение по общеразвивающим программам происходит на основании заявления родителей (иных законных представителей).
4. Прием в Школу на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в порядке очередности поступления заявлений.
5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:
- фамилия, имя и отчество учащегося, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (иных законных представителей);
- адрес фактического проживания;
- номера телефонов родителей (иных законных представителей) учащегося, или учащегося, достигшего 18-и летнего возраста.
6. В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (иных законных представителей) или поступающего, достигшего 18-летнего возраста, с копиями устава образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора (в том числе через информационные системы общего пользования).
7. Родители (иные законные представители) поступающего в школу или лица, достигшие 18-летнего возраста, обязаны предоставить следующие документы:

- заявление на имя директора школы о приеме (установленного школой образца);
- согласие на обработку своих персональных данных и (или) персональных данных ребенка (установленного школой образца);
- копию свидетельства о рождении или копию паспорта (начальная страница и прописка);
- копию СНИЛС;
- фотографию 1 шт. 3х4 (для личного дела);
- справку медицинского учреждения о состоянии здоровья поступающего;
- справка об инвалидности (при наличии);

На основании предоставленных документов, заключают договор об образовании.

8. Зачисление учащихся в школу осуществляется приказом директора школы.
9. Прием обучающегося в школу из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора школы при наличии академической справки из другого образовательного учреждения и наличии свободных мест.

III. Правила приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

Правила приема разрабатываются на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленного Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации. Данный Порядок устанавливается Министерством культуры Российской Федерации на основании Федеральных Государственных Требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту - ФГТ).

1. Прием на обучение по предпрофессиональным программам проводится на основании заявления родителей (иных законных представителей) поступающего и результатов вступительных экзаменов.
2. Школа объявляет прием на обучение по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.
3. Принимаются дети в возрасте от 10 до 12 лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).
4. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.
5. С целью организации приема и проведения отбора детей для обучения по предпрофессиональным программам в области искусств создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.
6. Организация приема детей осуществляется приемной комиссией. Председателем приемной комиссии является директор Школы. Приемная комиссия обеспечивает информирование граждан по вопросам, связанным с приемом детей.
7. При приеме детей руководитель Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии по отбору детей, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства комиссии на всех этапах проведения приема.
8. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов на информационном стенде и официальном сайте (http://newart.chernyahovsk.ru/) размещается следующая информация с целью ознакомления с ними родителей (иных законных представителей) поступающих:

- правила приема в образовательную организацию;
- порядок приема в образовательную организацию;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информация о формах проведения отбора поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными

возможностями здоровья;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

9. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

10. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией, в составе которой состоит не менее 3-х человек.

11. Прием документов ведет секретарь учебной части, с последующей передачей в приемную комиссию.

12. Личный прием родителей (иных законных представителей) поступающих ведет заместитель директора по УВР.

13. Согласно Приказу Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» прием документов об оказании муниципальной услуги осуществляется с 12 по 31 мая и с 20 по 29 августа текущего года в соответствии с пунктами № 7, 22, 23 данного Приказа.

14. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:
- наименование программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (иных законных представителей) ребенка.

15. В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (иных законных представителей) с копиями устава образовательного учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей (в том числе через информационные системы общего пользования).

16. Родители (иные законные представители) поступающего в школу подают на имя директора школы заявление о приеме установленного школой образца, представляют копию свидетельства о рождении, справку медицинского учреждения о состоянии здоровья поступающего, заключают договор об образовании, предоставляют согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

17. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все

сданные документы и материалы результатов отбора.
18. Для организации проведения отбора детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в формируются комиссии по отбору детей.
19. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей - не менее трех человек, в том числе председатель комиссии.
20. Председателем комиссии по отбору детей должен быть работник Школы из числа педагогических работников, имеющих профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.
21. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора.
22. Комиссия по отбору детей оценивает вступительные испытания детей по четырех балльной системе.

Рисунок:

оценка 5 (отлично) – грамотно составлена композиция рисунка и построены все предметы натюрморта;
оценка 4 (хорошо) – в построении и композиции есть небольшие недочеты;
оценка 3 (удовлетворительно) – в построении и композиции есть большие недочеты;
оценка 2 (неудовлетворительно) – ученик с работой не справился.

Живопись:

Оценка 5 (отлично) – грамотно составлена композиция этюда, определены цветовые отношения натюрморта;
Оценка 4 (хорошо) – в композиции и передаче цветовых отношений есть небольшие недочеты;
Оценка 3 (удовлетворительно) – в композиции и передаче цветовых отношений есть большие недочеты;
Оценка 2 (неудовлетворительно) – ученик с работой не справился.

23. 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 материалы.
24. Отбор детей проводится в формах просмотров вступительных экзаменов.
25. 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 по отбору детей или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.
26. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

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

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

29. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные 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.

Подача и рассмотрение апелляции.

30. Родители (иные 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.

31. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя 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 комиссии по отбору детей.

32. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (иные законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

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

34. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (иные 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.

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

36. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

37. 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.
38. Зачисление детей в целях обучения осуществляется приказом директора.
39. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учреждение может провести дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Прием на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должен заканчиваться до начала учебного года не позднее 29 августа.
40. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.
41. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Школой, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.