

Приняты в новой редакции
педагогическим советом
протокол № 4 от 04.03.2016 г.



Утверждены в новой редакции
приказом МБУ ДО
«ВХШ им. В.М.Максимова»
№ 12 от 10 марта 2016 г.

**Правила приема и порядок отбора поступающих
в МБУ ДО «Волховская художественная школа им. В.М.Максимова»
на обучение по дополнительным предпрофессиональным
образовательным программам в области изобразительного искусства
«Живопись»**

Общие положения

1.1. Правила приема и порядок отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства «Живопись» разработаны в соответствии с частью 6 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ) 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 изобразительного искусства.

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок приема и порядок отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства «Живопись» (далее – Порядок) в МБУ ДО «Волховская художественная школа им. В.М.Максимова» в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. Прием поступающих в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Волховская художественная школа им. В.М.Максимова» (далее – школа) осуществляется на основе свободного выбора ими образовательной программы, на основании результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого с целью выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг и средней численностью контингента, утверждённой Учредителем на текущий учебный год.

1.4. Прием в школу осуществляется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социального положения. Прием поступающих в школу не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) поступающих денежных средств либо иного имущества в пользу школы. Школа гарантирует общедоступность и бесплатность образования.

1.5. В школе предоставляются равные условия проведения приема для всех поступающих, в том числе с ограниченными возможностями здоровья: слабослышащие, с нарушением речи, с частичными нарушениями опорно-двигательного аппарата не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья для обучения в художественной школе.

1.6. Учреждение вправе зачислять в школу сверх муниципального задания кандидатами на обучение, поступающих успешно сдавших вступительные экзамены до 20 % от количества поступающих в текущем году.

1.7. Учреждение вправе осуществлять приём поступающих на обучение сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на условиях заключения договора оказания платных образовательных услуг. Прием на обучение с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях определяемых локальным нормативным актом учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Для обучения на платной основе по дополнительным образовательным программам, отбор детей не производится.

II. Организация приема поступающих

2.1. Прием в школу проводится в рамках установленного законодательством периода с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам срок приема продлевается в соответствии с пунктом 6.2 настоящих Правил. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода .

2.2. Правом поступления в художественную школу пользуются дети в возрасте от шести лет шести месяцев до 18 лет (в исключительных случаях- старше 18 лет) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья . Возраст поступающих в первый класс школы определен Уставом школы от 6 лет 6 месяцев до девяти лет и от десяти до двенадцати лет, в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ.

2.3. Формы проведения отбора , система оценок по конкретной предпрофессиональной программе , требования предъявляемые к уровню творческих способностей, условия и особенности приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются в школе самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и срокам обучения по этим программам . Рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета школы ежегодно за 14 календарных дней до начала объявления о наборе поступающих на новый учебный год.

2.4. Прием в школу осуществляется на основании установленного образца письменного заявления родителей (или законных представителей) поступающего на имя директора учреждения. Заявление о приеме в учреждение подлежит обязательной регистрации в журнале по каждой образовательной программе отдельно в течение трех дней с момента поступления его к ответственному секретарю.

2.5. При подаче заявления представляются следующие документы:

* медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в художественной школе ;

- * копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- * 2 фотографии 3 x 4.
- * копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) поступающего, с адресом прописки.

2.6. В приеме заявления в школу от родителей (или их законным представителям) может быть отказано по медицинским показаниям детей и при отсутствии свободных мест.

2.7. При отказе в приеме заявления по причине отсутствия мест родитель (законный представитель) поступающего может обратиться в другое учреждение дополнительного образования детей города, реализующее аналогичные образовательные программы.

2.8. С целью организации приема и проведения отбора поступающих в школе создаются приемная комиссия, комиссии по индивидуальному отбору детей поступающих по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» отдельно, апелляционная комиссия. Регламент деятельности , персональный состав комиссий утверждаются распорядительным актом директора учреждения.

III. Содержание и порядок работы приёмной комиссии

3.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией школы (далее-приемная комиссия).

3.2. Приёмная комиссия избирается в составе из 3 человек. Председателем приёмной комиссии является директор учреждения. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала приёма документов. Приёмная комиссия работает в утверждённом составе в течение всего календарного года. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, и др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может измениться, что закрепляется соответствующим приказом по школе.

3.3. Председатель руководит деятельностью приёмной комиссии, определяет обязанности членов приёмной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приёма обучающихся, оформление документов приёмной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов.

3.4. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь. Все заседания приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми её членами.

3.5. При приеме поступающего в школу секретарь приемной комиссии обязан ознакомить родителей (или законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной

персональных данных и персональных данных ребенка согласно ст.9 ФЗ от 27 июля 2006 года № 153 «О персональных данных».

3.6. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приёма документов приёмная комиссия размещает на информационном стенде и официальном сайте школы следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным программам ;
- сведения о работе приёмной комиссии и апелляционной комиссии;
- информацию о формах проведения отбора поступающих ;
- сроки приёма документов;
- сроки проведения индивидуального отбора детей в соответствующем году;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение;
- требования для поступающих, виды вступительных испытаний, условия их проведения ;
- перечень предпрофессиональных программ по которым школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- количество мест для приёма детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также (при наличии) количество вакантных мест для приёма поступающих в другие классы (за исключением выпускного) за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- количество мест для приёма детей на первый год обучения (в первый класс) за счет средств физического и (или юридического лица), при наличии локального акта об организации платных услуг в учреждении;
- образец заявления .

3.7.Итоговое заседание приёмной комиссии проводится после проведения вступительных испытаний с оформлением протокола, который является основой для издания приказа директором школы о зачислении поступающих в школу. Список обучающихся оформляется как приложение к протоколу решения приёмной комиссии и помещается на информационном стенде школы не позднее 3-х дней после проведения заседания комиссии.

3.8. В первую очередь в 1-е классы принимаются обучающиеся подготовительных классов школы, успешно прошедшие переводные контрольные срезы и достигшие 6.6 летнего возраста и поступающие показавшие достаточный уровень подготовки сдавшие экзаменационные испытания на «отлично» .

3.9. Основанием возникновения образовательных отношений между образовательным учреждением и обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся является распорядительный акт школы о приеме лица на обучение в школу.

3.10 Права и обязанности обучающегося , предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами возникают у лица, принятого на обучение , с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение .

3.11 При приеме поступающих в художественную школу обеспечивается 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 поступающих.

3.12. На каждого поступающего заводится личное дело , в котором хранятся все сданные документы , материалы результатов отбора ,выписки из протоколов заседаний комиссий в течение всего срока хранения личного дела.

IV. Состав, порядок формирования и работы комиссии по индивидуальному отбору

4.1. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные .

4.2. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее- комиссия) формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной образовательной программе области изобразительного искусства «Живопись» (далее- предпрофессиональная программа) отдельно из числа преподавателей данного учреждения, участвующих в реализации предпрофессиональных программ приказом директора школы в количестве 3-х человек.

4.3 Председателем комиссии по отбору детей назначается работник школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы.

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

4.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения и не входит в состав комиссии по отбору. Секретарь комиссии по отбору детей ведет протоколы заседаний комиссии, при необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

4.7. 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 школы, до окончания обучения в школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году .

4.8. 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. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

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

4.10. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте образовательного учреждения .

У. Подача и рассмотрение апелляции

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

5.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве трех человек из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

5.3. 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 индивидуальному отбору поступающих в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии , творческие работы поступающих.

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

5.5. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных

представителей) поступающих под роспись в течение одного дня , следующего за днем принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.7. Подача апелляции по процедуре повторного отбора детей не допускается.

VI. Повторное проведение отбора поступающих. Дополнительный прием.

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

6.2. 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, установленного в школе с учетом требований пункта 2.1. настоящих Правил.

6.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные образовательным учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки .

6.4. Организация дополнительного приема и зачисление осуществляется в соответствии с ежегодным порядком приема в школу, при этом сроки дополнительного приема публикуются на официальном сайте и на информационном стенде школы.

6.5. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается не позднее 30 августа.

VII. Прием обучающихся в порядке перевода из другого учреждения дополнительного образования

7.1. Прием в школу может быть осуществлен в порядке перевода обучающегося из других учреждений дополнительного образования детей, реализующих аналогичные предпрофессиональные общеобразовательные программы, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по предметам профиля, освоившие в полном объеме программу соответствующего учебного года (четверти, полугодия, учебного года).

7.2. Прием обучающихся в порядке перевода из других образовательных учреждений , реализующих соответствующие образовательные программы, осуществляется при наличии вакантных мест в классах.

7.3. Прием обучающегося в порядке перевода из другого образовательного учреждения в художественную школу может быть осуществлен в течение всего учебного года и оформляется приказом директора школы с момента

предоставления академической справки (с выпиской об аттестации обучающегося по всем дисциплинам).

7.4. При приёме обучающегося в порядке перевода из других учреждений дополнительного образования детей, предоставляются следующие документы:

- заявление на имя директора;
- академическая справка из предыдущего учебного заведения .

Документация по работе приёмной комиссии и комиссии по отбору детей:

- заявления от родителей и прилагаемые документы ,
- протоколы приёмной комиссии и комиссии по индивидуальному отбору детей с заключением, выводами и рекомендациями.