

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Пушкинская детская художественная школа»  
Пушкинского муниципального района Московской области

СОГЛАСОВАНО  
родительский комитет  
Протокол № 1 от 28.08.2019 г.  
ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 26.08.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБУДО Пушкинская ДХШ  
И.В.Малютина  
Приказ № 52-ОД от 29.08.2019 г.

## Правила приема детей в МБУДО Пушкинская ДХШ

### 1. Общие положения

1.1. Правила приема разработаны в соответствии с частью 2 статьи 30 закона N-273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012; статьи 55, статьи 75, с частями 3 - 7 статьи 83 и частями 4 - 5 статьи 84 настоящего Федерального закона, в соответствии с Концепцией развития дополнительного образования детей, Распоряжения Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р; в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 №1145; Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пушкинская детская художественная школа» (далее - учреждение) Пушкинского муниципального района Московской области и других внутренних локальных актов.

1.2. Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в МБУДО Пушкинская ДХШ для обучения по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам).

1.3. В части, не урегулированной действующим законодательством, Правила приема определяются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии со своим Уставом.

1.4. Правом поступления в учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в учреждение на общих основаниях. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

1.5. При приеме детей учреждение обязано ознакомить их и их родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

## 2. Организация приема

2.1. Учреждение объявляет прием детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

2.2. Количество детей, принимаемых в учреждение для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым Учредителем. Учреждение вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.3. С целью организации приема и проведения отбора детей в учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей и апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором учреждения. В состав каждой комиссии входит не менее 3-х человек.

2.4. При приеме детей директор учреждения 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, чем за два месяца до начала приема документов учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты по вопросам образовательной деятельности;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой дополнительной общеобразовательной программе.
- сроки приема документов для поступления в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой дополнительной общеобразовательной программе;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в учреждение;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;

- сроки зачисления детей в учреждение.

2.6. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией учреждения. Председателем приемной комиссии является директор учреждения. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц и иных поступающих лиц организует ответственный секретарь, который назначается директором учреждения. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом детей в учреждение.

2.7. Прием в учреждение для обучения по дополнительным образовательным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства проводится на основании результатов индивидуального отбора (вступительных экзаменов), проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности, в установленном в соответствии с законодательством порядке.

2.8. В первый класс для обучения по дополнительным общеразвивающим программам со сроком обучения 3 или 4 года принимаются дети с 10 до 13 лет. По дополнительным предпрофессиональным программам со сроком обучения 5 лет принимаются дети в возрасте с 11 до 12 лет.

2.9. Прием детей 6,5 – 10 лет на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в области изобразительного искусства для групп раннего эстетического развития «**Ступени творчества**» отделения платных образовательных услуг «Ступени» осуществляется в порядке поступления заявлений родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

2.9. Прием в учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних. Заявление подается в электронном виде, через сайт Госуслуги в Единую систему дополнительного образования Московской области, <https://uslugi.mosreg.ru> и [dop.mosreg.ru](http://dop.mosreg.ru). При подаче заявления через сайт Госуслуги прикрепляется скан свидетельства о рождении ребенка и заполняются сведения о кандидате и его представителе;

2.10. После прохождения вступительных испытаний при наличии у ребенка проходных баллов, родители подают письменное заявление о приеме в учреждение, в котором указываются следующие сведения:

- наименование программы, на которую поступает ребенок;
- 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 (законных представителей) ребенка.
- электронный адрес родителей (законных представителей) ребенка.

Для оформления личного дела прикладываются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- медицинская справка, подтверждающая возможность ребенка осваивать образовательные программы в области изобразительного искусства;
- 2 цветные фотографии ребенка размером 3x4.

При подаче заявления родитель представляет документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

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

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

2.11. Прием в учреждение для обучения по дополнительным общеобразовательным программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора учреждения о приеме лица на обучение .

2.13. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в учреждение предшествует заключение договора об образовании.

2.14. При приеме в учреждение в порядке перевода из другого учреждения (при наличии вакантных мест), помимо документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящих Правил, представляется также документ (справка) образовательного учреждения об уровне освоения обучающимся соответствующей дополнительной общеобразовательной программы.

### **3. Организация проведения отбора детей**

3.1. Для организации проведения отбора детей в учреждении формируется комиссия по отбору детей.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора учреждения из числа преподавателей, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав. Председателем комиссии по отбору детей является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

3.4. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором учреждения из числа работников. Секретарь ведет протоколы заседаний

комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.5. Сроки и формы проведения отбора детей по конкретной дополнительной общеобразовательной программе устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований.

#### **4. Процедура проведения отбора детей**

4.1. Отбор детей осуществляется через вступительные экзамены по рисунку, живописи и композиции.

4.2. Процедура проведения вступительного испытания **по рисунку** состоит в изображении простого натюрморта с натуры на листе бумаги формата А3 в технике «простого карандаша», за мольбертом. Процедура проведения вступительного испытания **по живописи** состоит в изображении простого натюрморта с натуры на листе бумаги формата А3 в технике «акварель», за мольбертом. Процедура проведения вступительного испытания **по композиции** состоит в изображении живописной работы на заданную тему на листе бумаги формата А3 в технике «гуашь» за мольбертом. На проведение каждого вступительного испытания отводится по два академических часа (1 час 30 минут астрономического времени).

4.3. Образовательное учреждение не обеспечивает поступающих рабочими материалами, необходимыми для проведения вступительного испытания.

4.4. Отбор детей осуществляется на конкурсной основе. Прием на обучение осуществляется в соответствии с пожеланиями, наклонностями, с учетом состояния здоровья, возможностями поступающего, а также при наличии свободных мест в классах.

4.5. Система оценок гарантирует зачисление в учреждение детей, обладающих творческими способностями в области изобразительного искусства и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

4.6. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.7. 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.

4.8. 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 учреждения до окончания обучения в учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

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

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

4.11. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные учреждением 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.

## **5. Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Учреждение устанавливает порядок приема на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

5.2. Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов при поступлении в учреждение кроме документов, указанных, в Правилах приема, предоставляют также заключение медицинской комиссии, подтверждающее принадлежность поступающего ребенка к соответствующей категории.

5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья в экзаменационный период принимаются на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам без вступительных испытаний.

5.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, поступающие на обучение по дополнительной предпрофессиональной образовательной программе, проходят вступительные испытания, требующие наличия у поступающих определенных творческих способностей, в составе и порядке, определенном Правилами приема, с учетом, при необходимости, особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

5.5. Прием лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется при предоставлении медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной дополнительной общеразвивающей образовательной программе.

5.6. При проведении вступительных тестирований обеспечивается соблюдение следующих требований:

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- поступающим обеспечивается возможность беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные помещения.

5.7. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение и других требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья, если это предусмотрено медицинским заключением.

5.8. Допускается присутствие на экзаменах сопровождающего лица (родителя, законного представителя) в случае, если это предусмотрено медицинским заключением ребенка-инвалида, при наличии соответствующей справки.

5.9. Процедура проведения и экзамена для детей с ограниченными возможностями здоровья совпадает с процедурой проведения экзамена для других категорий обучающихся, за исключением случаев оговоренных Правилами приема, данным и иными локальными актами.

## **6. Критерии оценок**

### **Рисунок**

#### **Оценка «5» (отлично) предполагает:**

- правильную компоновку в листе, равновесие, масштаб изображения;
- последовательное ведение построения предметов;
- передачу пластических особенностей предметов (пропорции, характер);
- первоначальное владение линией и штрихом;
- передачу объёма предметов при помощи светотени (свет, блик, тень, полутень, рефлекс, падающая тень);
- передачу тональных отношений предметов между собой.
- умение самостоятельно исправлять ошибки и недочеты в рисунке.

#### **Оценка «4» (хорошо) допускает следующие ошибки:**

- некоторую неточность в компоновке (незначительное смещение);
- незначительные нарушения в пропорциях и характере предметов;
- небольшую недоработку при передаче объёма.

#### **Оценка «3» (удовлетворительно) предполагает:**

- ошибки в компоновке (смещение, неправильное масштабирование: слишком крупно или слишком мелко);
- искажения в характере и пропорциях предметов;
- общее тональное однообразие;
- плоское, необъёмное изображение предметов;
- незаконченность, небрежность в рисунке.

#### **Оценка «2» (неудовлетворительно) предполагает:**

- неумение самостоятельно выполнить компоновку в листе;
- неумение работать линией и штрихом;
- незнание понятий: «пропорция», «симметрия»;

– неумение самостоятельно исправлять ошибки и недочёты в рисунке;

– незаконченность, неаккуратность, небрежность в рисунке.

### **Живопись**

#### **Оценка «5» (отлично) предполагает:**

- правильную компоновку в листе;
- грамотную передачу локального цвета;
- грамотную лепку объемной формы предмета с применением рефлексов, бликов;
- грамотную передачу основных пропорций и силуэтов простых предметов;

– умение самостоятельно исправлять ошибки и недочеты в живописи;

– знание основных приёмов работы акварелью;

– грамотную передачу материальности простых предметов. **Оценка**

#### **«4» (хорошо) допускает следующие ошибки:**

– некоторую неточность в компоновке (незначительное смещение);

– незначительные нарушения в пропорциях и характере предметов;

– небольшую недоработку при передаче объёма;

– некоторую неточность в нахождении цветовой взаимозависимости предмета и среды.

#### **Оценка «3» (удовлетворительно) предполагает:**

– ошибки в компоновке (смещение, неправильное масштабирование: слишком крупно или слишком мелко);

– искажения в характере и пропорциях предметов;

– плоское, необъёмное изображение предметов;

– незаконченность, неаккуратность, небрежность в рисунке;

– ошибки в цветовом решении предметов и среды;

– неумение видеть тоновые и цветовые характеристики предметов и окружающей среды;

– незнание основных приёмов владения акварельной техникой.

#### **Оценка «2» (неудовлетворительно) предполагает:**

– неумение самостоятельно выполнить компоновку в листе;

– неумение работать цветом;

– незнание понятий: «пропорция», «симметрия»;

– неумение передавать тоновые и цветовые характеристики предметов;

– незнание основных приёмов владения акварельной техникой.

### **Композиция**

#### **Оценка «5» (отлично) предполагает:**

– правильную компоновку в листе с учетом выразительных средств композиции;

– самостоятельность и оригинальность композиционного решения;

– полное раскрытие сюжета по заданной теме;



- грамотное соотношение отдельных компонентов композиции;
- умение использовать выразительные средства композиции;
- грамотную передачу цветовых и тональных отношений;
- творческий подход.

**Оценка «4» (хорошо) допускает следующие ошибки:**

- некоторую неточность в компоновке;
- незначительные нарушения в соотношении отдельных элементов в композиции;
- некоторую дробность и неаккуратность;
- небольшую неточность в передаче цветовых и тональных отношений.

**Оценка «3» (удовлетворительно) предполагает:**

- ошибки в компоновке;
- неумение находить самостоятельное композиционное решение, заимствование композиции;
- значительные нарушения в соотношении отдельных элементов в композиции;
- неполное раскрытие сюжета по заданной теме;
- незаконченность, небрежность в работе;
- неумение использовать выразительные средства композиции.

**Оценка «2» (неудовлетворительно) предполагает:**

- отсутствие композиционного замысла;
- несоответствие сюжета заданной теме;
- неумение самостоятельно вести работу над композицией;
- заимствование композиции, копирование (изображение мультипликационных персонажей и др.);
- отсутствие композиционного замысла;
- незнание законов воздушной и линейной перспективы.

**7. Подача и рассмотрение апелляции**

7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей, вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

7.2. Для решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию, в учреждении создается апелляционная комиссия.

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

7.4. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

7.5. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей.

7.6. Письменное заявление об апелляции рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Подача заявления об апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

7.11. Срок хранения экзаменационных работ – 12 месяцев с момента проведения экзаменов.

## **8. Дополнительный прием детей**

8.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора, учреждение может проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

8.2. Организация дополнительного приема осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде учреждения.