

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.

**Положение
об организации приема и отбора детей для обучения по
дополнительным общеобразовательным общеразвивающим
программам в области изобразительного искусства.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с письмом Министерства культуры Российской Федерации от 21.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ «Рекомендации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств»; в соответствии с Концепцией развития дополнительного образования детей, распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р; в соответствии с Приказом Министерства просвещения России от 09.11.2018 N-196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пушкинская детская художественная школа» (далее - учреждение) Пушкинского муниципального района Московской области и других внутренних локальных актов.

1.2. МБУДО Пушкинская ДХШ объявляет прием детей для обучения по общеразвивающим программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от 10 до 13 лет с нормативными сроками освоения – 3-4 года .

1.4. Отбор осуществляется в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей к художественной деятельности.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей (экзаменационная комиссия), апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем учреждения.

1.6. При приеме детей в учреждение руководитель 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.

1.7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов, учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте должно разместить 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, регламентирующие организацию образовательного процесса по общеразвивающим программам;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору и апелляционной комиссии;
- количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по общеразвивающим программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой общеразвивающей программе;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным 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.

1.8. Количество детей, принимаемых в учреждение для обучения по общеразвивающим программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем. Сверх установленного государственного (муниципального) задания учреждение имеет право принимать детей на обучение по общеразвивающим программам на внебюджетной основе.

2. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель учреждения.

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

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

2.4. Прием в учреждение в целях обучения детей по общеразвивающим программам осуществляется через индивидуальный отбор (вступительные экзамены) по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления в учреждение подаются через портал Госуслуги по ссылкам: <https://uslugi.mosreg.ru> и dop.mosreg.ru.

2.5. При подаче заявления через сайт Госуслуги прикрепляется скан свидетельства о рождении ребенка.

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

- наименование общеразвивающей 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 (законных представителей) ребенка.

- электронный адрес родителей (законных представителей) ребенка.

Для оформления личного дела прикладываются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

- медицинская справка, подтверждающая возможность ребенка осваивать предпрофессиональные программы в области изобразительного искусства;

- 2 цветные фотографии ребенка размером 3х4.

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).

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

3. Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья

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

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

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

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

4. Организация проведения отбора детей

4.1. Для организации проведения отбора детей в учреждение, отделения учреждения формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой общеразвивающей программы отдельно.

4.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя учреждения из числа преподавателей данного учреждения, участвующих в реализации общеразвивающих программ. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.

4.3. Председателем комиссии по отбору детей является директор учреждения.

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 руководителем учреждения из числа работников учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

5. Сроки и процедура проведения отбора детей

5.1. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.

5.2. 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.

5.3. Система оценок гарантирует зачисление в учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих общеразвивающих программ.

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

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 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.

5.7. 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.

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

5.9. 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.

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 объёмной формы предмета с применением рефлексов, бликов;
- грамотную передачу основных пропорций и силуэтов простых предметов;
- умение самостоятельно исправлять ошибки и недочёты 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 перспектив.

7. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей

7.1. 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.

7.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя 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.

7.3. 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).

7.4. 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.

8.5. 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.

8. Порядок зачисления детей в учреждение. Дополнительный прием детей

8.1. Зачисление в учреждение в целях обучения по общеразвивающим программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные учреждением (как правило – не позднее 20 июня).

8.2. Основанием для приема в учреждение являются результаты отбора детей. Для приема на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам детей-инвалидов и детей с ОВЗ основанием для зачисления является справка об инвалидности и справка об отсутствии противопоказаний обучения в художественной школе.

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

8.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде учреждения.

8.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.