

ПРИКАЗ

09 апреля 2020г.

г. Ветлуга

№ 33

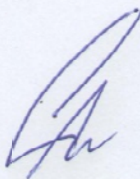
**Об утверждении Положения «Правила приема и порядок отбора детей
в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования «Ветлужская детская художественная школа»
по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной
программе в области изобразительного искусства «Живопись» в 2020 году**

На основании и в соответствии ст. 83 ч.6 Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», федеральными государственными требованиями (ФГТ), в целях приема и отбора детей в МБУДО «ВДХШ» в 2020 году для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положение «Правила приема и порядок отбора детей в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ветлужская детская художественная школа» по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» в 2020 году (приложение 1).
2. Утвердить «Систему оценок творческих заданий по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» (приложение 2).
3. Разместить настоящий приказ на сайте учреждения в течение 10 календарных дней с момента подписания директором МБУДО «ВДХШ».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А.Агарков

**Правила приема и порядок отбора детей
в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Ветлужская детская художественная школа»
по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе
в области изобразительного искусства «Живопись»
со сроком обучения 5(6) лет в 2020 году**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема и порядок отбора детей в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ветлужская детская художественная школа» (далее – Школа) по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» со сроком обучения 5 (6) лет разработаны Школой самостоятельно в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. ФЗ-273, в частности: подпункт д) пункта 2) части 2 статьи 29; часть 2 статьи 30; статья 55; статья 75; часть 6 статьи 83; Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей; на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также к срокам их реализации; в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 14 августа 2013г. «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств», в соответствии с лицензией и уставом Школы.

2. В соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Министерством образования Нижегородской области от 21 сентября 2017г., серия 52ЛО1 №0004367, регистрационный номер 180, (бессрочная) Школа ежегодно объявляет прием детей для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись».

3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от десяти до двенадцати лет одиннадцати месяцев включительно. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Школу, на основании решения Приемной комиссии, в порядке исключения, допускается отступление от установленных возрастных требований.

4. Прием в Школу осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого с целью выявления лиц, имеющих для освоения ОП творческие способности и физические данные. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные просмотры, консультации в установленном порядке. Просмотры творческих работ на ОП «Живопись» проходят непосредственно при отборе поступающих.

5. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Школу создается приёмная комиссия. Состав данной комиссии утверждается директором Школы не позднее 15 апреля.

6. На сайте Школы и информационном стенде в фойе Школы не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов размещается (обновляется) информация об основных документах Школы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копия Устава Школы;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- Правила приема и порядок отбора детей в Школу;
- Перечень образовательных программ;
- Формы и содержание отбора детей, система оценок, применяемую при проведении отбора;
- Количество мест для приёма детей на первый год обучения (в первый класс) по общеобразовательной программе в области изобразительного искусства "Живопись", а также при наличии количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- Сроки приёма документов для обучения по общеобразовательной программе в области изобразительного искусства "Живопись" в соответствующем году;
- Сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих;
- Условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- Сроки зачисления детей в Школу.

7. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по общеобразовательной программе в области изобразительного искусства "Живопись", определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

8. Приёмная комиссия Школы обеспечивает функционирование телефонных линий по номеру (83150)2-19-73, а также сайта <http://vetlugdhsh.nnov.muzkult.ru/> для ответов на обращения, связанные с приёмом детей.

II. Организация приёма детей

9. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией Школы. Председателем приёмной комиссии является директор Школы.

10. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

11. Школа самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году. Приём документов осуществляется в соответствии с графиком приема документов текущего года.

12. Приём в Школу в целях обучения детей по общеобразовательной программе в области изобразительного искусства "Живопись" осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

13. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, 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.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) в том числе через информационные системы общего пользования с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами приема и порядком отбора детей в Школу.

14. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка.

15. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в Школе в течение всего срока обучения.

III. Организация проведения отбора детей

16. Для организации проведения отбора детей в Школе формируется приемная комиссия по отбору детей.

17. Приемная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательной программы в области изобразительного искусства "Живопись" в количестве 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 её состав.

18. Председатель приемной комиссии – директор Школы.

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

20. Секретарь приемной комиссии назначается директором Школы из числа работников. Секретарь ведет протоколы заседаний приемной комиссии.

IV. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

21. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.

22. Отбор детей в Школу проводится в форме просмотра работ, выполненных в результате творческих испытаний в два потока: 1 поток (июнь) и 2 поток (август). 2 поток (дополнительный) организуется при наличии вакантных мест.

23. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.
24. Решение о результатах отбора принимается приемной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель приемной комиссии обладает правом решающего голоса.
25. На каждом заседании приемной комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний приемной комиссии хранятся в архиве Школы до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.
26. Результаты 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 сайте Школы <http://vetlugdhsh.nnov.muzkult.ru/>
27. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные сроки 1 потока по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих в установленные сроки 2 потока.

VI. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение.

Дополнительный приём детей.

28. Зачисление в Школу в целях обучения по образовательной программе в области изобразительного искусства "Живопись" проводится общим приказом 29-30 августа после завершения дополнительного отбора.
29. Основанием для приёма в Школу являются результаты отбора детей.
30. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа может провести дополнительный приём детей на обучение по образовательной программе в области изобразительного искусства "Живопись".
31. Организация дополнительного приёма (2 поток) и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приёма в Школу, при этом сроки дополнительного приёма детей публикуются на официальном сайте <http://vetlugdhsh.nnov.muzkult.ru/> и на информационном стенде школы.
32. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Школой (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.
33. Согласно Уставу Школа имеет право производить прием обучающихся в течение всего календарного года по заявлению родителей (законных представителей) и успешного прохождения аттестации по соответствующим предметам. Для этого формируется аттестационная комиссия в составе директора и преподавателя теоретических дисциплин. Состав данной комиссии утверждается директором Школы.

34. Прием детей в течение текущего учебного года в случае перевода детей из других учреждений дополнительного образования осуществляется на основании заявления родителей и предоставленных документов, подтверждающих факт обучения ребенка в другом учреждении:

- академической справки;
- индивидуального плана;
- копии свидетельства о рождении.

35. Созданная для текущей аттестации приемная комиссия устанавливает соответствие уровня подготовки детей, переводящихся из других образовательных учреждений уровню требований образовательных программ Школы.

36. Переводящиеся выполняют художественную работу с натуры за определенное время, предоставляют выполненные ранее работы (5 шт.) и оцениваются по следующим критериям:

- рисунок;
- композиция (правильное расположение объектов изображения);
- цвет (избранная цветовая палитра);
- наличие изобразительной грамотности.

37. Приемная комиссия на основе просмотров может рекомендовать зачисление ребенка в число учащихся Школы.

38. Прием детей, не изучавших ранее предметы учебного плана Школы, обучающихся в форме самообразования, производится по заявлению родителей (законных представителей) и предоставлении всех документов для приема. Поступающий может пройти аттестацию по предметам программы и быть рекомендован к поступлению приемной аттестационной комиссией не только в 1 класс, а и в последующие в соответствии с требованиями, предъявляемыми учащимся по данной образовательной программе.

СИСТЕМА ОЦЕНОК ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

На просмотре выставляются две оценки:

1. По рисунку: выполнение рисунка с натуры бытовых предметов (крынка, ваза и т.п.).
2. По композиции: (1 задание) орнамент в полосе (ритмические узоры);
(2 задание) иллюстрация к сказке.

Оценочная шкала (5-балльная система оценок):

- 5 – «отлично» (решены все поставленные задачи);
- 4 – «хорошо» (одна из поставленных задач не решена);
- 3 – «удовлетворительно» (две из поставленных задач не решены);
- 2 – «неудовлетворительно» (не решена ни одна из поставленных задач).

Форма 1. Решение приемной комиссии по отбору поступающих.

Данная форма применяется при осуществлении приема на дополнительные предпрофессиональные программы в области изобразительного искусства.

По результатам творческих испытаний (экзаменов) и обсуждения комиссии выставляются баллы. Решение приемной комиссии по отбору поступающих оформляется протоколом, в котором на основании просмотра работ фиксируются результаты отбора, оценивается уровень способностей поступающего, при необходимости – физические данные, необходимые для освоения образовательной программы; составляются списки детей, принятых в МБУДО «ВДХШ».

Форма 1

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Ветлужская детская художественная школа»
(наименование образовательной организации)

Решение приемной комиссии по отбору поступающих
ПРОТОКОЛ №

« ___ » _____ 20__ г.

Присутствовали: председатель приемной комиссии, заместитель председателя, члены комиссии, ответственный секретарь комиссии.

Повестка дня: просмотр поступающих в первый класс на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись»

(наименование образовательной программы)

Приняли решение:

1. По оценке результатов просмотра работ поступающих:

Фамилия, имя поступающего	Формы отбора и/или виды заданий, оценки, баллы			Примечание
	рисунок	композиция	баллы	
1.				
2.				

2. По результатам творческих испытаний зачислить в 1 класс следующих поступающих:

№	Фамилия, имя поступающего
1.	
2.	

Председатель приемной комиссии: _____

(подпись)

Члены комиссии _____

(подписи)

Книга (ведомость) приемных испытаний.

Данная форма применяется при осуществлении приема на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств.

Книга (ведомость) приемных испытаний является документом, позволяющим собрать воедино данные о результатах отбора детей при поступлении в образовательную организацию. Сведения заносятся в книгу приемных испытаний на основании данных протоколов приемных комиссий.

Книга приемных испытаний позволяет:

- организовать работы по подготовке распорядительного документа о приеме в образовательную организацию;
- формировать и анализировать статистику приемных испытаний;
- осуществлять контроль за объективностью результатов приема в учреждение;
- оформлять свидетельство об освоении дополнительных программ.

Книга приемных испытаний хранится 6 лет.

(наименование образовательной организации)

КНИГА приемных испытаний 20__ год

начато: _____

окончено: _____

Дата приемных испытаний	Номера	Фамилия, имя, отчество	Наименование образовательной программы	Возраст	Формы отбора и/или виды заданий, оценки				Решение приемной комиссии
					рисунок	живопись	комп. оз.	общ. бал	

Председатель приемной комиссии _____
Члены приемной комиссии _____

(ФИО, подпись)

Справка о зачете часов учебных предметов по результатам просмотра

При приеме поступающих во 2-й, 3-й и т.д. классы, в случае отсутствия у поступающего справки об обучении (периоде обучения) в сторонней образовательной организации, рекомендуется дополнять решение комиссии справкой о зачете часов учебных предметов по результатам просмотра работ поступающего.

В указанную справку перечень зачтенных предметов вносится в соответствии с перечнем учебных предметов соответствующей дополнительной предпрофессиональные программы. Решение приемной комиссии хранится 5 лет. Выписка из решения приемной комиссии хранится в личном деле обучающегося.

(наименование образовательной организации)

Приемная комиссия по отбору поступающих

Руководителю

(ФИО руководителя)

(наименование образовательной организации)

СПРАВКА

о зачете часов учебных предметов

Приемная комиссия по отбору поступающих определила уровень подготовки по результатам просмотра работ поступающего

(ФИО поступающего)

соответствующий требованиям к уровню подготовки учащегося _____ класса

(наименование дополнительной общеразвивающей программы)

что позволяет зачесть следующие предметы в объеме:

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| 1. _____ | _____ |
| (наименование учебного предмета) | (количество часов) |
| 2. _____ | _____ |
| 3. _____ | _____ |
| 4. _____ | _____ |

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель Комиссии: _____

(ФИО, подпись)

Члены Комиссии _____

(ФИО, подписи)

Система и критерии оценок

Оценки выставляются по 5-ти бальной системе, дифференцированно по каждому разделу проверки данных.

Балл	Параметры выполнения отборочного задания
5	Задание выполнено безукоризненно, убедительно, правильно.
4	Задание выполнено правильно, допущены некоторые неточности.
3	Задание выполнено неуверенно, есть неточности и погрешности, незначительные ошибки.
2	Задание практически не выполнено, допущены многочисленные и существенные ошибки.
1	С заданием не справился.