

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»**

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
протокол № 2
от " 28 " августа 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУДО
«Детская художественная школа»
от 29 августа 2025 г. № 75/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**Правила приёма детей в МБУДО «Детская художественная школа»
города Верхняя Пышма в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств**

Рег. № 17/3

г. Верхняя Пышма
2025г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» (далее – Школа) на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств разработаны в соответствии с п.2. ч.2.ст 29, ч.2.ст30, ст.55, ст.75, ч.6 ст. 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (редакция от 23.05.2025). Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 (редакция от 21.05.2020г.), в соответствии с Приказом Минкультуры России от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», «Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее – ФГТ), лицензией на осуществление образовательной деятельности и Уставом Школы.

1.2. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются 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 искусств.

1.3. Настоящие Правила приема регламентируют прием в Школу граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее вместе – поступающие) на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, в том числе порядок и сроки информирования поступающих, приема документов, проведения индивидуального отбора, подачи и рассмотрения апелляций, издания приказов о приеме на обучение, а также определяют особенности проведения индивидуального отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.5. Перечень дополнительных предпрофессиональных программ, на которые Школа проводит прием в текущем календарном году, формируется и утверждается ежегодно до 10 марта.

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

1.7. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются для детей. Возраст поступающих определяется на основании федеральных государственных требований, установленных для таких программ:

1.7.1. в первый класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств со сроком обучения 5(6) лет принимаются поступающие, успешно прошедшие индивидуальный отбор, возраст которых на 1 сентября соответствующего учебного года составляет от 10 (десяти) лет до 12 (двенадцати) лет включительно;

1.7.2. в первый класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств со сроком обучения 8(9) лет принимаются поступающие, успешно

прошедшие индивидуальный отбор, возраст которых на 1 сентября соответствующего учебного года составляет от 6,6 лет (шести лет шести месяцев) до 9 (девяти) лет включительно;

1.7.3. дети, имеющие подготовку в области изобразительного искусства, могут быть приняты в Школу на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам не в первый класс. Прием таких детей осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, целью которого является определение уровня их подготовленности и возможности освоения образовательной программы на соответствующем этапе. Условия и порядок проведения такого отбора определяются Школой в соответствии с настоящими Правилами.

1.8. В выпускной класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств поступление не предусмотрено.

1.9. Школа определяет и формирует контингент обучающихся в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.10. Количество мест для приема на обучение по каждой образовательной программе утверждается ежегодно приказом директора Школы на основании муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

II. Организация приема

2.1. Организацию приема на обучение осуществляет Комиссия по приему. (далее – Приемная комиссия). Состав приемной комиссии утверждается ежегодно приказом директора Школы. Приемная комиссия действует на основании Положения о приемной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа».

2.2. Индивидуальный отбор поступающих в первый класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств организуют и проводят комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее – комиссии по индивидуальному отбору). Комиссии по индивидуальному отбору формируются по каждой образовательной программе отдельно. Состав комиссий по индивидуальному отбору утверждается ежегодно приказом директора Школы на основании Положения о комиссии по индивидуальному отбору поступающих в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа».

2.3. Прием поступающих в порядке перевода осуществляется на основании Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств в МБУДО «Детская художественная школа».

2.4. Апелляции поступающих рассматривает апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии утверждается ежегодно приказом директора Школы одновременно с утверждением состава комиссий по индивидуальному отбору. Апелляционная комиссия формируется на основании Положения об апелляционной комиссии и правилах подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема на

обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа».

III. Сроки проведения приема на обучение

3.1. Прием на обучение проводится в следующие сроки:

3.1.1. в первый класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств – с 15 апреля по 15 июня соответствующего года;

3.1.2. во второй, третий и четвертые классы – с 1 сентября по 31 августа;

3.2. Прием документов поступающих Приемной комиссией осуществляется в следующие сроки:

- в первый класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств – с 15 апреля по 15 мая соответствующего года;

- во второй, третий и четвертые классы на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств при наличии вакантных мест – с 1 сентября по 31 августа;

3.3. Индивидуальный отбор поступающих в первый класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится в период с 15 мая по 10 июня соответствующего года. Школа самостоятельно устанавливает сроки и формы проведения индивидуального отбора в соответствующем году в рамках данного периода. Сроки проведения индивидуального отбора утверждаются приказом директора Школы не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения индивидуального отбора и доводятся до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

3.4. Приказ о приеме на первый год обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств издается по результатам индивидуального отбора не позднее 15 июня соответствующего года;

IV. Информирование и консультирование поступающих

4.1. Школа обязана ознакомить совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающим также предоставляется информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

4.2. В целях информирования поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на официальном сайте и на информационном стенде следующую информацию:

– правила приема в Школу;

– перечень образовательных программ, по которым Школа объявляет прием;

– информацию о формах проведения индивидуального отбора поступающих и его содержании по каждой образовательной программе;

– информацию об условиях и особенностях проведения индивидуального отбора, поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

- информацию о количестве мест для приема по каждой образовательной программе;
 - информацию о работе приемной и апелляционной комиссий;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора;
- 4.3. В целях информирования поступающих, Школа также размещает на официальном сайте и на информационном стенде информацию:
- о сроках приема, в том числе сроках приема заявлений и документов поступающих, сроках проведения индивидуального отбора, сроках издания приказов о приеме;
 - о требованиях, предъявляемых к способностям поступающих;
 - о системе оценок (отметок, баллов, показателей), применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих.

4.4. С информацией, перечисленной в пунктах 4.1, 4.2, 4.3 настоящего раздела совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих знакомятся самостоятельно перед подачей заявления о приеме.

4.5. Совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих имеют право на получение информации о ходе приема и консультации.

4.6. В случае обращения совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего за получением информации о ходе приема информирование осуществляется членами приемной комиссии Школы следующими способами:

- во время личного приема;
 - по телефону – 8 (34368) -77 936
 - по электронной почте – hudozhka_vp@mail.ru;
 - через форму обратной связи на официальном сайте Школы – <http://hudozhkavp.ru/>
- Способ информирования выбирает совершеннолетний поступающий или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего при подаче заявления о приеме.

4.7. В случае обращения совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего за получением консультации, консультирование осуществляется членами приемной комиссии Школы следующими способами:

- во время личного приема;
- по телефону – 8 (34368) -77 936

Под консультированием понимается помощь в разрешении вопросов и принятии решений, связанных с приемом в Школу.

4.8. Для получения консультации совершеннолетнему поступающему или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего поступающего необходимо назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) поступающего.

V. Прием документов

5.1. Заявление о приеме в Школу может подать лично совершеннолетний поступающий, родитель, законный представитель (усыновитель, опекун, попечитель)

несовершеннолетнего поступающего, являющийся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства. Заявление о приеме может также подать представитель вышеуказанных категорий лиц. Все вышеперечисленные лица далее в этом разделе именуются заявителями.

В случае отсутствия физической возможности подачи заявления о приеме лично (в периоды карантинов, особых условий работы Школы, на основании приказа о приеме заявлений в электронной форме), заявление может быть подано посредством специальных электронных форм приема заявлений с прикреплением копий необходимых документов. В этом случае оригинал заявления принимается во время регистрации участников индивидуального отбора.

5.2. Заявитель вправе подать заявление о приеме одновременно на разные образовательные программы. При намерении участвовать в конкурсе одновременно на несколько дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, заявитель подает одно заявление о приеме.

5.3. Заявитель вправе подать заявление о приеме и участвовать в конкурсе одновременно в несколько образовательных учреждений.

5.4. При подаче заявления о приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. Представитель заявителя вместе с документом, удостоверяющим личность, предъявляет доверенность в простой письменной форме, нотариально удостоверенную доверенность или документ, приравненный к нотариально удостоверенной доверенности, оформленный в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.5. В заявлении о приеме указываются следующие обязательные сведения:

- данные заявителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) контактные данные;
- данные поступающего: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения; – наименование образовательной программы (образовательных программ), на которую (которые) планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- в случае ограниченных возможностей здоровья или инвалидности поступающего – сведения о необходимости создания специальных условий при проведении индивидуального отбора (с указанием специальных условий).

5.6. В заявлении о приеме фиксируются и заверяются личной подписью заявителя:

5.6.1. факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе настоящими Правилами приема, правилами внутреннего распорядка обучающихся;

5.6.2. согласие заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.7. Вместе с заявлением о приеме заявитель предъявляет следующие документы и предоставляет копии:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);

- документ, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка (копия);
- в случае ограниченных возможностей здоровья или инвалидности поступающего – медицинского документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность поступающего, требующие создания для поступающего специальных условий при проведении индивидуального отбора.

5.8. Прием заявлений и документов (далее вместе – документов) поступающих осуществляет Приемная комиссия. Число членов Приемной комиссии, включая председателя, его заместителя и ответственного секретаря, должно составлять не менее пяти человек.

Председателем Приемной комиссии являться директор школы. Председатель Приемной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии.

Заместитель председателя Приемной комиссии в отсутствие председателя выполняет его функции и обязанности.

Ответственный секретарь Приемной комиссии организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности Приемной комиссии.

5.9. В обязанности приемной комиссии входит:

- соблюдение нормативных документов, регламентирующих прием на обучение в Школу;
- соблюдение процедуры приема документов;
- прием заявлений и документов, поступающих на все образовательные программы;
- проверка полноты представления документов;
- проверка наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов;
- сверка копий предоставляемых документов с оригиналом;
- ведение регистрационных журналов приема документов;
- обеспечение сохранности принятых документов.

5.10. Регистрация заявления о приеме осуществляется в день обращения.

5.11. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы и результаты индивидуального отбора в течение всего срока хранения личного дела.

5.12. Заявитель вправе на любом этапе приема на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об их возврате. Документы возвращаются заявителю не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления.

5.13. Личные дела поступающих до издания приказа о приеме на обучение находятся в приемной комиссии. После издания приказа о приеме на обучение личные дела поступающих, принятых на обучение, передаются в учебную часть, личные дела поступающих, не принятых на обучение, уничтожаются по истечении трех месяцев после начала соответствующего учебного года.

VI. Организация и проведение индивидуального отбора

6.1. Индивидуальный отбор поступающих при поступлении на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится в

целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности.

6.2. В качестве результатов индивидуального отбора при приеме на обучение не могут быть зачтены текущие результаты освоения образовательных программ.

6.3. Организацию и проведение индивидуального отбора поступающих осуществляют комиссии по индивидуальному отбору.

6.4. Комиссии по индивидуальному отбору формируются отдельно по каждой образовательной программе из числа наиболее опытных преподавателей Школы, участвующих в реализации соответствующих образовательных программ.

6.5. Формы проведения индивидуального отбора по конкретной образовательной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований, установленных для соответствующих программ.

6.6. Индивидуальный отбор поступающих проводится в очной форме путем последовательного выполнения поступающими творческих заданий, позволяющих определить наличие у поступающих творческих способностей, необходимых для освоения дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

Для поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы со сроком обучения 5 лет (от 10 до 12 лет):

– творческое задание по живописи: выполнения натюрморта из двух несложных по форме бытовых предметов на однотонном фоне (материал: бумага, карандаш, кисти, краски акварель; формат А3);

– творческое задание по композиции: иллюстрация фрагмента литературного источника (материал: бумага, карандаш, гуашь, формат А3).

Для поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы со сроком обучения 8 лет (от 6,6. до 9 лет):

– 2 творческих упражнения (формат А5)

– творческое задание по композиции: иллюстрация на фрагмент литературного источника (материал: бумага, карандаш, гуашь, формат А3).

6.7. Каждое творческое задание выполняется поступающим однократно.

6.8. Творческие задания выполняются в группах. Формирование групп осуществляет ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

Каждое творческое задание может проводиться одновременно для всех групп, поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих, в том числе по мере формирования указанных групп с учетом сроков приема документов.

6.9. Творческие испытания проходят по расписанию, в котором указываются наименование дополнительной предпрофессиональной программы, дата, время, место выполнения задания.

Фамилии председателей и членов комиссий по отбору в расписании не указываются. Расписание утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее пяти дней до начала проведения индивидуального отбора путем размещения на официальном сайте и на информационном стенде Школы. В расписании предусматривается дополнительный резервный день (дни) для проведения индивидуального отбора поступающих, не прошедших индивидуальный отбор по уважительной причине.

6.10. Выполнение творческих заданий группами поступающих может проходить в несколько смен.

6.11. Продолжительность выполнения одного творческого задания для поступающих на дополнительную предпрофессиональную программу:

- со сроком обучения 5 лет составляет не более 1,5 астрономических часов – 90 (девяносто) минут на одно творческое задание. В пределах установленной продолжительности поступающие самостоятельно определяют время, необходимое им для выполнения творческого задания. При необходимости во время выполнения творческого задания поступающим могут быть предоставлены перерывы продолжительностью не более 10 (десяти) минут.

- со сроком обучения 8 лет составляет не более 2 астрономических часов – 120 (сто двадцать) минут на все творческие задания. В пределах установленной продолжительности поступающие самостоятельно определяют время, необходимое им для выполнения творческого задания. При необходимости во время выполнения творческого задания поступающим могут быть предоставлены перерывы продолжительностью не более 10 (десяти) минут.

6.12. Перед проведением индивидуального отбора для поступающих и их родителей (законных представителей) могут проводиться консультации по содержанию творческих заданий, требованиям, предъявляемым к творческим работам поступающих, и критериям оценки, по организационным вопросам, способе, месте и времени объявления оценок, правилах подачи и рассмотрения апелляций.

6.13. Для каждого учебного кабинета, где проводится индивидуальный отбор и выполняются творческие задания, назначается ответственный за процедуру проведения индивидуального отбора из состава членов комиссий по индивидуальному отбору. В его обязанности входит:

- подготовка учебного кабинета к проведению индивидуального отбора;
- обеспечение порядка и дисциплины во время проведения индивидуального отбора;
- обеспечение спокойной и доброжелательной обстановки во время выполнения творческого задания, позволяющей поступающим наиболее полно проявить уровень своих способностей;
- определение для каждого поступающего места выполнения творческого задания, соответствующего его индивидуальным особенностям;
- информирование поступающих о правилах выполнения творческого задания перед началом выполнения творческого задания в краткой форме;
- учет времени, отведенного поступающим на выполнение творческого задания.

6.14. В день выполнения творческого задания поступающий регистрируется в фойе Школы, не позднее чем за 10 минут до начала выполнения творческого задания. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору шифрует (присваивает уникальный персональный шифр) ФИО каждого поступающего и наносит шифр на бумагу для выполнения творческой работы. Поступающий занимает место в учебном классе, определенное членом комиссии по индивидуальному отбору, и готовится к выполнению творческого задания.

6.15. Для выполнения творческих заданий поступающим необходимы: бумага формат А3, карандаши простые разной твёрдости грифеля (ТМ, М), 1 ластик, кнопки или бумажный скотч для крепления бумаги к мольберту, краски (на выбор акварель/гуашь), кисти,

альбом для эскизов (формат А4). Принадлежностями для выполнения творческих заданий поступающие обеспечивают себя самостоятельно.

6.16. Непосредственно перед началом выполнения каждого творческого задания в каждом учебном кабинете член комиссии по индивидуальному отбору в краткой форме информирует поступающих о правилах выполнения данного творческого задания,

6.17. Время начала выполнения творческого задания отсчитывается с момента, когда все организационные вопросы решены и поступающие имеют возможность приступить непосредственно к его выполнению. В случае опоздания поступающего к началу выполнения творческого задания время на выполнение творческого задания не увеличивается. Поступающий предупреждается об этом перед началом выполнения творческого задания.

6.18. Во время выполнения творческого задания допуск в учебные классы разрешен только поступающим и лицам, ответственным за проведение индивидуального отбора. Присутствие при выполнении творческого задания иных лиц допускается только по разрешению председателя приемной комиссии.

6.19. После завершения выполнения творческого задания поступающий сдает творческую работу члену комиссии по отбору, который затем передает все работы ответственному секретарю приемной комиссии. Поступающие, не успевшие в установленный срок полностью выполнить творческое задание, сдают творческую работу незаконченной.

6.20. На творческих работах недопустимы никакие пометки, раскрывающие авторство работы. В случае обнаружения указанных пометок результаты работы аннулируются.

6.21. При нарушении порядка выполнения творческих заданий члены комиссии по отбору вправе удалить поступающего с составлением акта об удалении.

6.22. Поступающим, не прошедшим индивидуальный отбор – не явившимся и (или) не выполнившим одно или все творческие задания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) – предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор досрочно или в дополнительные сроки, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного пунктом 3.3 настоящих Правил приема.

6.23. Для прохождения индивидуального отбора досрочно или в дополнительные сроки родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих подают в приемную комиссию Школы заявление о допуске к прохождению индивидуального отбора в дополнительные сроки. К заявлению в обязательном порядке прилагаются копии документов, подтверждающих наличие уважительных причин для изменения сроков проведения индивидуального отбора.

6.24. Сроки подачи заявления о допуске к прохождению индивидуального отбора в дополнительные сроки, а также сроки проведения досрочного индивидуального отбора и индивидуального отбора в дополнительные сроки, утверждаются приказом директора Школы не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения индивидуального отбора и доводятся до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

6.25. Решение о признании причины для изменения сроков индивидуального отбора уважительной принимает председатель приемной комиссии Школы отдельно по каждому поступающему.

6.26. Решение об изменении сроков индивидуального отбора для отдельных поступающих утверждается приказом директора Школы.

6.27. Поступающие, не выполнившие одно или все творческие задания без уважительной причины либо забравшие документы выбывают из конкурса и не допускаются к дальнейшему прохождению индивидуального отбора.

VII. Условия и особенности проведения индивидуального отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Школа обеспечивает проведение индивидуального отбора поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.2. Школа по мере возможностей создает материально-технические условия для беспрепятственного доступа поступающих с ОВЗ в здание, аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

7.3. Индивидуальный отбор поступающих с ОВЗ может быть организован в зависимости от их индивидуальных особенностей как в отдельной аудитории, так и совместно с другими поступающими. Количество поступающих с ОВЗ в одной аудитории при проведении индивидуального отбора не должно создавать для поступающих трудностей при выполнении творческих заданий. Допускается присутствие в аудитории во время проведения индивидуального отбора ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь поступающим с ОВЗ с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с преподавателями, проводящими индивидуальный отбор и др.) из числа работников Школы или привлеченных лиц.

7.4. Поступающим с ОВЗ в случае необходимости может быть увеличена продолжительность выполнения творческих заданий.

7.5. Поступающим с ОВЗ предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения индивидуального отбора.

7.6. Поступающие с ОВЗ могут при выполнении творческих заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

7.7. При проведении индивидуального отбора обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих:

7.7.1. для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обеспечивается наличие увеличивающего устройства для выполнения задания, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

7.7.2. для слабослышащих при необходимости обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования, возможно также использование собственной звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования.

7.8. Условия, указанные в настоящем разделе, предоставляются поступающим с ограниченными возможностями здоровья при условии наличия в заявлении о приеме сведений о необходимости создания соответствующих специальных условий.

7.9. Особенности проведения индивидуального отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья (проведение испытания в отдельной аудитории, присутствие ассистента, использование необходимых технических средств, другие условия) определяются приемной комиссией индивидуально в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Результаты индивидуального отбора.

Система и критерии оценки творческих заданий

8.1. Решение о результатах индивидуального отбора принимают комиссии по индивидуальному отбору после окончания выполнения всеми поступающими всех творческих заданий на основании итогов просмотра всех творческих работ, выполненных каждым поступающим при проведении индивидуального отбора.

8.2. Просмотр творческих работ поступающих, проводится в зашифрованном виде только в помещении Школы.

8.3. Для выявления творческих способностей поступающих, необходимых для освоения выбранных дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, Школа самостоятельно устанавливает требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих, систему и критерии оценки творческих заданий, применяемые при проведении индивидуального отбора.

8.4. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору дешифрует творческие работы и заполняет сводную ведомость результатов индивидуального отбора. Сводная ведомость результатов индивидуального отбора подписывается председателем соответствующей комиссии по отбору и всеми членами комиссии по отбору.

8.5. Итоговый протокол решения членов комиссий по отбору хранится в архиве Школы до окончания обучения в Школе или выбытия всех лиц, принятых на обучение на основании индивидуального отбора в соответствующем году.

IX. Объявление результатов индивидуального отбора.

Формирование списков-рейтингов поступающих

9.1. По результатам индивидуального отбора на основании решения соответствующих комиссий по отбору ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору отдельно для каждой образовательной программы формирует пофамильные списки-рейтинги поступающих, прошедших индивидуальный отбор, с указанием итогового количества баллов, полученных каждым поступающим.

9.2. Списки-рейтинги поступающих ранжируются по убыванию итоговой суммы баллов, набранных каждым поступающим по результатам всех творческих заданий. В случае равенства итоговой суммы баллов ранжирование производится по убыванию суммы баллов, начисленных по результатам отдельных творческих заданий, в соответствии со следующей приоритетностью (по убыванию): 1. творческое задание по композиции, 2. творческое задание по живописи.

9.3. Объявление результатов индивидуального отбора осуществляется путем размещения зашифрованных списков-рейтингов с указанием итогового количества баллов,

полученных каждым поступающим, на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

9.4. Результаты индивидуального отбора в основные и дополнительные сроки объявляются не позднее трех рабочих дней после принятия комиссией по отбору решения о результатах индивидуального отбора.

Х. Подача и рассмотрение апелляций.

Повторное проведение отбора поступающих

10.1. По результатам индивидуального отбора совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения индивидуального отбора и (или) о несогласии с результатами индивидуального отбора.

10.2. Апелляция подается в письменном виде не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

10.3. Апелляции рассматривает апелляционная комиссия на основании Положения об апелляционной комиссии и правилах подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа».

10.4. По итогам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении результатов индивидуального отбора, о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора или оставлении результатов индивидуального отбора без изменения.

10.5. В случае принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

10.6. Подача апелляции по результатам или процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

XI. Издание приказов о приеме на обучение

11.1. Приказы о приеме на обучение издаются директором Школы на основании решения приемной комиссии.

11.2. Формирование списков для приема поступающих в первый класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется Приемной комиссией по каждой образовательной программе в отдельности на основании пофамильных рейтинговых списков поступающих, предоставленных комиссией по индивидуальному отбору. В списки для приема включаются фамилии поступающих из рейтинговых списков, отобранных в направлении от большего количества баллов к меньшему в количестве равном количеству ранее объявленных мест для приема.

11.3. В случае приема на обучение поступающего, подавшего заявление о приеме и/или участвующего в конкурсах одновременно на несколько образовательных программ, прием проводится на одну образовательную программу с учетом приоритетности, указанной в заявлении о приеме. Поступающие, принятые на обучение по одной образовательной программе, исключаются из пофамильных списков-рейтингов по другим образовательным

программам, поступление на обучение, по которым в заявлении о приеме указано, как менее приоритетное.

Сформированные списки для приема на обучение передаются председателю приемной комиссии – директору школы.

11.4. Приказы о приеме на обучение объявляются путем размещения на официальном сайте и на информационном стенде Школы не позднее 15 июня текущего года. Приказы о приеме на обучение, размещенные на официальном сайте Школы, должны быть доступны пользователям в течение 6 (шести) месяцев со дня их издания.

11.5 После даты издания приказа о приеме и до 26 августа текущего года родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих обязаны представить в учебную часть Школы оригиналы документов, необходимых для формирования личного дела обучающегося, в соответствии с перечнем, указанным в пункте 5.7 настоящих Правил. Непредставление оригиналов документов в установленный срок считается отказом от зачисления.

ХII. Дополнительный прием на обучение

12.1. В случае наличия свободных мест для приема после издания приказов о приеме Школа вправе объявить и провести дополнительный прием на обучение.

12.2. Дополнительный прием на обучение проводится в том же порядке, что и прием, проводившийся в первоначальные сроки.

12.3. Сроки проведения дополнительного приема на обучение, в том числе сроки подачи документов, сроки проведения индивидуального отбора (в случае его проведения) и сроки издания приказа о приеме на обучение определяются Школой самостоятельно, утверждаются приказом директора Школы и доводятся до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

12.4. Дополнительный прием в первый класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится не позднее 14 сентября соответствующего года.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

14 (четырьнадцать) листов

Директор МБУДО

«Детская художественная школа»

Подпись

/ Л. В. Бельшева /



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097498

Владелец Бельшева Лариса Валерьевна

Действителен с 04.04.2025 по 04.04.2026