



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО

«АДХШ им. А.М. Знака»

Е.В. Андреева

«25» сентября 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об условиях приёма, перевода и порядке отчисления обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2012 г. № 504, Уставом Школы.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ачинская детская художественная школа имени А.М.Знака», в дальнейшем именуемая «Школа», является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования художественно-эстетической направленности, осуществляет образовательную деятельность детей, подростков и юношества по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства "Живопись" и дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности.

1.2. Положение определяет единый порядок приёма, перевода и отчисления обучающихся по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам художественно-эстетической направленности, предусмотренным Уставом школы.

1.3. В первый класс по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» проводится приём детей в возрасте от 11 до 18 лет на основании результатов отбора с учётом творческих данных посредством приёмных экзаменов.

1.3. По дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам художественно-эстетической направленности по среднесрочным (свыше 100 часов) и краткосрочным (до 100 часов) программам «Основы изобразительного искусства», «Прикосновение», «Радость творчества», «Диковинка» производится приём на основании поданных заявлений без экзаменов.

1.4. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Школе создаются приёмная комиссия, комиссия по отбору детей и апелляционная комиссия.  
Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

1.5. При приёме детей в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации,

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО  
«АДХШ им. А.М. Знака»  
Е.В. Андреева  
«25» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об условиях приёма, перевода и порядке отчисления обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2012 г. № 504, Уставом Школы.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ачинская детская художественная школа имени А.М.Знака», в дальнейшем именуемая «Школа», является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования художественно-эстетической направленности, осуществляет образовательную деятельность детей, подростков и юношества по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства "Живопись" и дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности.

1.2. Положение определяет единый порядок приёма, перевода и отчисления обучающихся по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» и дополнительным общеразвивающим программам художественно-эстетической направленности, предусмотренным Уставом школы.

1.3. В первый класс по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» проводится приём детей в возрасте от 11 до 18 лет на основании результатов отбора с учётом творческих данных посредством приёмных экзаменов.

1.3. По дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам художественно-эстетической направленности по среднесрочным (свыше 100 часов) и краткосрочным (до 100 часов) программам «Основы изобразительного искусства», «Прикосновение», «Радость творчества», «Диковинка» производится приём на основании поданных заявлений без экзаменов.

1.4. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Школе создаются приёмная комиссия, комиссия по отбору детей и апелляционная комиссия.  
Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

1.5. При приёме детей в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации,

гласность и открытость приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.

1.6. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приёма документов Школа на своем официальном сайте размещает информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей):

- копию Устава;
- копию лицензии на право ведения образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области изобразительного искусства;
- условия работы приёмной комиссии, комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии;
- информацию о количестве мест для приёма детей в первый класс, а также о количестве вакантных мест для приёма детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приёма документов для обучения по образовательным программам в области изобразительного искусства в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по реализуемым образовательным программам в области изобразительного искусства;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школе;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

1.7. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области изобразительного искусства, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.8. Приёмная комиссия Школы обеспечивает функционирование телефонной линии - 8(39151) 7-50-59, а также раздела сайта Школы – [achinsk-hudozhka@mail.ru](mailto:achinsk-hudozhka@mail.ru) для ответов на обращения, связанные с приёмом детей в школу.

## **2. Организация приёма детей**

2.1. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией Школы (далее – приёмная комиссия).

Председателем приёмной комиссии является директор Школы.

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

2.3. Школа самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году.

Приём документов может осуществляться с 15 апреля по 28 августа.

2.4. Приём в Школу в целях обучения по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

2.5. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области изобразительного искусства, 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) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области изобразительного искусства.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с копиями Устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.6. При подаче заявления муниципальной услуги представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- две фотографии 3x4.

Договор о предоставлении образовательных услуг заключается при принятии решения о зачислении.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих могут храниться в Школе в течение шести месяцев с момента начала приёма документов. Личные дела поступивших хранятся в Школе в течение 75 лет.

### **3. Организация проведения приёма детей.**

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

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации образовательных программ в области изобразительного искусства. Количественный состав комиссии по отбору детей - пять 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.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей должен быть работник школы из числа преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области изобразительного искусства. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор Школы.

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

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

#### **4. Сроки и процедура проведения отбора детей**

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

4.2. Отбор детей проводится в форме вступительных экзаменов в соответствии с Федеральными государственными требованиями.

4.3. Требования к поступающим на экзаменах и система оценок гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области изобразительного искусства.

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

4.5. 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.

4.6. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведётся протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссий по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора, в течении всего срока хранения личного дела.

4.7. Результаты вступительных экзаменов объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения экзаменов. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и официальном сайте Школы.

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

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой 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. Приёмные экзамены.**

5.1. Приёмные экзамены проводятся по предметам:

- рисунок – постановка экзаменационного натюрморта;
- живопись – постановка экзаменационного натюрморта;
- композиция станковая – иллюстрация сказки.

## 5.2. Требования к экзаменационному заданию по рисунку:

1. Выразительное композиционное решение.
2. Выполнение рисунка с учетом характера формы.
3. Передача формы предметов с помощью тона.
4. Цельное видение постановки.

Работа выполняется в течение 1 часа.

Требуемые материалы: ватман формата А3, карандаш, ластик, скотч.

## 5.3. Требования к экзаменационному заданию по живописи:

1. Выразительное композиционное решение.
2. Выполнение работы с учетом характера формы.
3. Передача формы предметов с помощью тона и цвета.
4. Цельное видение постановки.

Работа выполняется в течение 1 часа.

Требуемые материалы: ватман формата А3, акварельные краски, кисти, карандаш, ластик, скотч, банка для воды.

## 5.4. Требования к экзаменационному заданию по композиции станковой:

1. Организация плоскости листа.
2. Гармоничное цветовое решение композиции.
3. Образное раскрытие темы.
4. Оригинальность исполнения работы.

Работа выполняется в течение 1 часа.

Требуемые материалы: ватман формата А3, гуашь, карандаш, ластик, скотч, кисти, банка для воды.

## 5.5. Критерии положительной оценки на приёмных экзаменах:

- гармоничное размещение предметов на листе,
- изображение предметов в натуральную величину,
- выявление характера формы предметов,
- верная передача тона и цвета предметов.

5.6. В Школе установлена пятибалльная система оценок при проведении приёмных экзаменов.

5.7. В основу критериев оценки приемных экзаменов поступающих положены объективность и единый подход.

Оценка 5 (отлично) ставится в случае: если поступающий демонстрирует выразительное композиционное решение, видит и умеет передавать пропорции и форму предметов с помощью тона и цвета, владеет техническими возможностями материалов.

Оценка 4 (хорошо) ставится в случае, если поступающий хорошо ориентируется в выполнении экзаменационного задания, но его работа имеет небольшие неточности в пропорциях, тоне или цвете

Оценка 3 (удовлетворительно) ставится в случае незначительных недочетов при воспроизведении экзаменационных заданий, затруднении при передаче характера формы, тона и цвета предметов, погрешностей в композиционном решении.

Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится в случае, если у поступающего отсутствует умение работать на уровне воспроизведения, грубые ошибки при передаче пропорций, формы и цвета предметов, невыразительное композиционное решение.

## **6. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей.**

6.1. 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.

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

6.3. 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 заседаний комиссии по отбору детей, творческие работы детей.

6.4. 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.

6.5. 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.

## **7. Порядок зачисления детей в Школу. Дополнительный приём детей.**

7.1. Зачисление в Школу в целях обучения по образовательным программам в области изобразительного искусства проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой.

7.2. Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

7.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе 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.

7.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и информационном стенде Школы.

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

## **8. Перевод из другого учебного заведения.**

8.1. Решение о переводе из другого учебного заведения в соответствующий класс принимается директором и оформляется приказом, исходя из наличия свободного места в Школе при представлении академической справки и документов, указанных в пункте 2.6. данного Положения.

## **9. Академический отпуск.**

9.1. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором и оформляется приказом на основании представленных документов - заявления родителей (законных представителей), медицинской справки.

9.2. Академический отпуск может предоставляться на срок от одного года.

9.3. Выход из академического отпуска оформляется приказом на основании заявления родителей (законных представителей).

## **10. Порядок отчисления.**

10.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- систематическая неуспеваемость и пропуски занятий обучающимся без уважительной причины;
- невыполнение требований учебных планов образовательной программы на протяжении учебного года;
- нарушение учебной дисциплины, Положения о правах и обязанностях обучающихся.

## **11. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приёме, переводе и отчислении обучающихся.**

11.1. Обращение граждан рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», разделом 5 Административного регламента.

11.2. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановлении её рассмотрения изложены в Федеральном законе от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ст.11).