



Россия, 620075, Свердловская обл., г. Екатеринбург,  
ул. Карла Либкнехта/Малышева, строение 2/47  
тел.: (343) 371-65-91, 371-35-59, тел./факс: 371-38-47  
e-mail: office@pionerart.ru; http://артшкола1.екатеринбург.рф

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол от 03.02.2020 № 21  
с учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
Протокол от 31.01.2020 №1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУК ДО  
ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова  
И.В. Литовских

Приказ от 03.02.2020 № 9/4-1

Правила приема и порядок отбора детей в целях обучения  
по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств  
в Муниципальном бюджетном учреждении культуры  
дополнительного образования  
«Детская художественная школа № 1 имени П.П. Чистякова»

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Муниципальном бюджетном учреждении культуры дополнительного образования «Детская художественная школа № 1 имени П.П. Чистякова» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 N 196 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», на основании Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в муниципальные учреждения дополнительного образования в области искусств», утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27.06.2016 № 1485 (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 26.12.2017 №2572) (далее –

Административный регламент), Распоряжением Управления культуры Администрации города Екатеринбурга от 15.03.2017 «О внедрении автоматизированного модуля «Зачисление в учреждения дополнительного образования», Уставом МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова (далее - Школа) и на основании федеральных государственных требований установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее – ФГТ).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует правила приема и порядок отбора детей в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, а также правила приема детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, поступающим в Школу в порядке перевода.

1.3. В соответствии с ч.3 ст.83 ФЗ от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в РФ» 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.

1.4. Школа объявляет прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.5. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.6. В первый класс проводится прием детей в возрасте от десяти до двенадцати лет в соответствии с ФГТ, установленными для дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств со сроком обучения 5 лет.

1.7. Зачисление в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на конкурсной основе: поступающие проходят процедуру индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие

способности и физические данные (далее – Поступающие).

1.8. Школа вправе ежегодно устанавливать минимальный проходной балл по каждой образовательной программе.

1.9. Зачисление для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в порядке перевода проводится по результатам собеседования (процедура проводится в целях определения соответствия уровня подготовки обучающегося классу обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств), прохождение процедуры индивидуального отбора не предусматривается.

1.10. До проведения индивидуального отбора поступающих Школа вправе проводить предварительные консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

1.11. Количество мест для приема в Школу в целях обучения по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» устанавливается распоряжением начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга до 28 марта текущего года.

1.12. Количество мест для приема в Школу в целях обучения по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица устанавливается распоряжением начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга до 1 августа текущего года в соответствии с федеральными государственными требованиями и требованиями СанПиН.

1.13. Информация о количестве мест для приема в Школу в целях обучения по реализуемым общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований бюджета МО «город Екатеринбург» по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица по реализуемым общеобразовательным программам размещается в разделе «Документы» официального сайта Управления культуры Администрации города Екатеринбурга, в разделе «Приемная кампания» официального сайта Школы <http://pionerart.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах Школы.

1.14. Для организации проведения приема в Школе формируются приемная комиссия и комиссии по индивидуальному отбору поступающих, апелляционная комиссия.

1.15. Состав комиссий, порядок формирования и регламент работы комиссий определяются Школой, утверждается директором Школы.

1.16. При приеме детей в Школу директор Школы 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 поступающих.

1.17. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте <http://pionerart.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- сведения о графиках работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество мест для приема, финансируемых за счет ассигнований бюджета МО «город Екатеринбург» и для обучения по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, а также – при наличии – количество свободных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного) в текущем году;
- сведения о сроках приема заявления и документов для зачисления в Школу;
- сведения о сроках проведения процедуры индивидуального отбора поступающих в текущем году;
- сведения о формах индивидуального отбора поступающих и его содержании по каждой образовательной программе;
- сведения о требованиях, предъявляемых к физическим (двигательным) способностям и психологическим особенностям поступающих;
- сведения о системе оценок (отметок, баллов, показателей), применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о сроках зачисления поступающих в Школу;
- правила приема и процедура индивидуального отбора детей в Школу;
- порядок приема в образовательную организацию;

- перечень дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- перечень платных образовательных услуг, осуществляемых на основании договора об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, размер платы за их оказание;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Школу;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- права и обязанности обучающихся.

1.18. В раздаточных информационных материалах, брошюрах, буклетах размещается информация о сроках зачисления поступающих в Школу, а также о перечне документов, необходимых для предоставления услуги.

1.19. Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах плановой цифры в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.20. Школа вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг, на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.21. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты ([office@pionerart.ru](mailto:office@pionerart.ru)) а также раздела сайта Школы (<http://pionerart.ru>) для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

## 2. Процедура приема детей

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Школы (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Школы.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе Школы.

2.3. Прием осуществляется: для зачисления в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств – с 15 апреля по 15 июня текущего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Школе срок приема продлевается в соответствии с пунктом 7.3. раздела 7 настоящих Правил. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в текущем году в рамках данного периода.

Прием заявлений в первый класс Школы:

- для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств – с 15 апреля по 25 мая текущего года;
- для зачисления в Школу в порядке перевода для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств – в течение учебного года с 1 сентября до 31 августа (при наличии свободных мест).

2.4. Прием в Школу на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется по поступающим (Приложение 1. Форма заявления о зачислении в Школу) и представлении документов и материалов, необходимых для зачисления в Школу (Приложение 2. Перечень документов и фотоматериалов, необходимых для зачисления в Школу, подлежащих представлению родителями (законными представителями).

2.5. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется:

- специалистами Школы в соответствии с графиком работы приемной комиссии, утвержденном директором Школы и размещенном на официальном сайте <http://pionerart.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы;
- МКУ «Центр муниципальных услуг» (далее – МКУ ЦМУ) согласно графику работы центра.

2.6. Заявление также может быть подано в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал). Подлинники документов, перечисленных в приложении №1, заявитель должен представить в Школу в течение пяти рабочих дней со дня регистрации электронного заявления.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с

лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Школы, локальными нормативными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего фиксируется также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора детей, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. В случае подачи заявления при личном обращении заявителя в Школу работник Школы, ответственный за прием заявлений о зачислении, осуществляет следующие действия:

- знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих с уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Школой, и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- проверяет полноту представления документов;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов, регистрирует заявление в АИС «Образование» и выдает расписку (приложение 4), в которой перечислены документы, представленные заявителем, указаны дата и время подачи заявления;
- при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю или представителю заявителя в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке учреждения, подписывается специалистом Школы, ответственным за прием документов и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, наименование услуги, причину отказа в приеме документов).

2.9. Специалист приемной комиссии регистрирует заявление или отказывает заявителю в устной и письменной форме в приеме заявления и документов.

2.10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для приема в Школу:

- заявитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего обратился за получением услуги вне установленных сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка;
- заявитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего обратился за получением услуги в неприемное время;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги (форма заявления приведена в приложении №1 настоящего Порядка);
- заявитель не представил документы и материалы, указанные в приложении 2 настоящего Порядка;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу в 1 класс на обучение по избранной дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по избранной дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста Школы, а также членам его семьи;
- текст заявления не поддается прочтению;
- в представленных документах содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

2.11. В обязанности специалистов приемной комиссии входит также:

- соблюдение процедуры приема документов поступающих;
- соблюдение сроков ожидания при приеме документов (не более 15 минут);
- обеспечение сохранности документов.

2.12. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов. На каждого поступающего заводится личное дело.

2.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги (приема в Школу) являются следующие факты:



– поступающий не прошел индивидуальный обор в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

– в Школе отсутствуют свободные места для поступающих в первый класс Школы в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

– в Школе отсутствуют свободные места для поступающих в порядке перевода в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

– дополнительно (только при подаче заявления через Единый портал) заявителем не представлены подлинники документов, перечисленные в приложении 2 настоящего Порядка в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги по зачислению в Школу, приведены в таблице.

Таблица

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
Перевод документов, выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации	Услуга выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями по установленным ими расценкам или на договорной основе
Нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов, выдача нотариусом документов, необходимых заявителю для получения муниципальных услуг	Услуга предоставляется в государственных нотариальных конторах и у нотариусов, занимающихся частной практикой на платной основе. Нотариус свидетельствует верность копии документа и верность перевода с одного языка на другой – если нотариус владеет соответствующими языками; подлинность подписи переводчика – если нотариус не владеет соответствующими языками и перевод документа сделан переводчиком. Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 2.13

2.15. Зачисление в Школу осуществляется на безвозмездной основе.

2.16. Оплата обучения по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица устанавливается Школой в перечне и тарифах платных образовательных услуг в соответствии с распоряжением начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга от 01.11.2011 № 141/37-ро «Об утверждении Порядка определения платы физических и юридических лиц за оказанные услуги (выполненные работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя – муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания».

### 3. Организация проведения индивидуального отбора детей

3.1. Прохождение индивидуального отбора является обязательным условием поступления детей в 1 класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в соответствии с ФГТ.

3.2. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

3.3. Основанием для проведения индивидуального отбора в Школу является регистрация заявления о зачислении поступающего в первый класс Школы для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств и предоставление перечня документов, указанных в приложении 2 настоящего Положения.

3.4. Проведение индивидуального отбора осуществляется в соответствии с правилами приема в Школу, разработанными Школой в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «"Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств"».

3.5. Для организации проведения индивидуального отбора поступающих в Школе формируются комиссии по отбору детей.

3.6. Состав комиссии по отбору поступающих формируется на основании приказа директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

Рекомендуемый 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 не входит в ее состав.

3.7. Председателем комиссии по отбору поступающих назначается работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области изобразительного искусства.

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

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

#### 4. Сроки и процедура проведения индивидуального отбора поступающих

4.1. Информация о сроках проведения индивидуального отбора и особенностях его проведения размещается на официальном сайте Школы <http://pionerart.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы, не позднее, чем за две недели до начала приема документов.

4.2. Ответственный работник Школы, обеспечивающий проведение процедуры индивидуального отбора, осуществляет следующие действия:

- формирование групп поступающих для прохождения процедуры индивидуального отбора (сформированные списочные составы групп поступающих утверждаются директором);
- информирование заявителя о дате и месте проведения процедуры индивидуального отбора способом, указанным при подаче заявления.

4.3. Срок направления информации о дате и месте проведения процедуры индивидуального отбора при информировании заявителя

способом, указанным при подаче заявления, составляет не менее 10 дней до начала проведения процедуры индивидуального отбора.

4.4. Информация о сформированных группах поступающих для прохождения индивидуального отбора по конкретному виду искусства размещается на официальном сайте Школы <http://pionerart.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы, не позднее, чем за 5 дней до начала проведения индивидуального отбора.

4.5. Школа вправе ежегодно устанавливать минимальное количество баллов по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, подтверждающее успешное прохождение процедуры индивидуального отбора для поступления в 1 класс по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

4.6. Ответственный работник Школы со дня окончания процедуры индивидуального отбора фиксирует в АИС «Образование» результаты индивидуального отбора (оценки, баллы) каждого поступающего.

4.7. Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга поступающих с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и самих оценок (баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на официальном сайте Школы <http://pionerart.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Приемная кампания» и на информационном стенде Школы, не позднее трех рабочих дней после проведения процедуры индивидуального отбора.

4.8. Процедура формирования пофамильного списка-рейтинга поступающих по результатам индивидуального отбора осуществляется в соответствии с итоговым баллом, полученным каждым поступающим. Итоговый балл рассчитывается как сумма баллов, полученных поступающим по результатам оценки творческих заданий, выполненных по рисунку, живописи, композиции станковой.

4.9. Результатом проведения индивидуального отбора поступающих является сформированный пофамильный список-рейтинг поступающих.

4.10. Формой проведения индивидуального отбора поступающих по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств является просмотр творческих работ поступающих, выполненных непосредственно во время процедуры индивидуального отбора. Данная форма проведения отбора установлена Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований. В приложении 6 настоящего

Положения приводятся примерные формы индивидуального отбора поступающих в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

4.11. Установленные Школой требования (критерии) к поступающим и система оценок (приложение 7 настоящего Положения) гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области изобразительного искусства, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

4.12. При проведении индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.

4.13. Решение о результатах индивидуального отбора принимается комиссией по отбору поступающих 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 поступающих обладает правом решающего голоса.

4.14. На каждом заседании комиссии по отбору поступающих 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 поступающих хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании индивидуального отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов индивидуального отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.19. Комиссия по отбору поступающих передает сведения об указанных результатах директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах индивидуального отбора.

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

5.1. Школа обеспечивает проведение индивидуального отбора поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического

развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

2.11.2. Школа по мере возможностей создает материально-технические условия для беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в здание, аудитории, туалетные и другие помещения.

2.11.3. Индивидуальный отбор поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть организован в зависимости от их индивидуальных особенностей как в отдельной аудитории, так и совместно с другими поступающими.

Количество поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории при проведении индивидуального отбора не должно создавать для поступающих трудности при выполнении творческих заданий.

Допускается присутствие в аудитории во время проведения индивидуального отбора ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь поступающим с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с преподавателями, проводящими индивидуальных отбор и др.) из числа работников Школы или привлеченных лиц.

2.11.4. Поступающим с ограниченными возможностями в случае необходимости может быть увеличена продолжительность выполнения творческих заданий.

2.11.5. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения индивидуального отбора.

2.11.6. Индивидуальный отбор поступающих с ограниченными возможностями здоровья допускает присутствие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего.

2.11.7. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут при выполнении творческих заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

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

- для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обеспечивается наличие увеличивающего устройства при выполнении творческого задания, возможно использование собственных увеличивающих устройств;

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

2.11.9. Индивидуальные условия для поступающих с ограниченными возможностями здоровья предоставляются на основании наличия в заявлении о приеме сведений о необходимости создания соответствующих специальных условий.

2.11.10. 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.

2.5. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. Специалисты приемной комиссии осуществляют информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих устно по следующим вопросам:

- о категории лиц, имеющих право на получение услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги;
- о требованиях к заверению представляемых документов и сведений.

2.7. Школа устанавливает сроки приема заявлений и документов в соответствии с Административным регламентом:

- для поступающих в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств - с 15 апреля по 25 мая текущего года

- для зачисления в Школу в порядке перевода для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств - в течение учебного года с 1 сентября до 31 августа (со второго по предвыпускной класс при наличии свободных мест).

## 2.8. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ

2.8.1. Прием в Школу в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей, усыновителей, опекунов, попечителей ребенка в возрасте от 10 лет до 12 лет, являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

2.8.2. Заявления о приеме оформляются на бланке по установленному образцу (приложение 1), где родителями (законными представителями) несовершеннолетних поступающих указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;
- полное наименование образовательной программы в соответствии с Уставом, на которую планируется поступление ребенка;

Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка личной подписью фиксируют согласие на процедуру индивидуального отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами по видам искусств, правилами поведения, локальными нормативными актами и режимом работы Школы.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка личной подписью фиксируют согласие на обработку Школой персональных данных, указанных в заявлении.

При подаче заявления родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего представляют документы и фотоматериалы, согласно перечню (приложение 3).

2.8.3. Специалист приемной комиссии осуществляет следующие административные действия:

знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Школой, и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- проверяет полноту представления документов;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;



- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов;

- регистрирует заявление в журнале регистрации и выдает родителю (законному представителю) расписку (приложение 4), в которой перечислены документы, представленные заявителем, дата и время подачи заявления;

- при наличии оснований, указанных в пункте 2.7.5. настоящего Положения, сообщает в устной форме родителю (законному представителю) об отказе в приеме документов;

- по требованию родителя (законного представителя) формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке образовательной организации, подписывается руководителем Школы и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, наименование услуги, причину отказа в приеме документов).

2.8.4. Специалист приемной комиссии регистрирует заявление или отказывает заявителю в устной или письменной форме в приеме заявления и документов.

2.8.5. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для приема в Школу, являются следующие факты:

- родитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения;

- родитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего обратился в Школу в неприемное время;

- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, указанных в приложении 2 настоящего Положения;

- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги (форма заявления о зачислении в учреждение культуры дополнительного образования приведена в приложении 1 настоящего Положения);

- заявитель не представил документы и фотоматериалы, указанные в приложении 3 настоящего Положения;

- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение по избранной дополнительной общеобразовательной программе;

- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по избранной дополнительной общеобразовательной программе;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста Школы, а также членов его семьи;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в представленных документах содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

2.8.6. Сданные документы, вместе с материалами результатов индивидуального отбора хранятся в Школе в личном деле поступающего.

### 3. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей при поступлении в 1 класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Школе формируются комиссии по отбору.

3.1.1. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Председателем комиссии по отбору детей является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Рекомендуемый 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. В случае отсутствия необходимого числа преподавателей, участвующих в реализации данной образовательной программы, комиссия по отбору детей может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ.

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

3.1.3. Работа комиссии по отбору фиксируется протоколом, который ведет секретарь комиссии. Секретарь комиссии по отбору детей назначается

директором Школы из числа работников Школы, при необходимости секретарь представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

### 3.2. СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ДЕТЕЙ

3.2.1. Отбор осуществляется на основании принятых заявлений и документов родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих в течение не менее трёх дней в период с 05 июня по 12 июня текущего года по установленному расписанию.

3.2.2. Информация о сроках индивидуального отбора поступающих размещается в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях Школы, в срок не позднее пяти дней до даты проведения индивидуального отбора.

3.2.3. Отбор детей проводится в формах просмотров учебных и творческих работ выполненных на вступительных испытаниях. В приложении 6 настоящего Порядка приводятся примерные формы индивидуального отбора поступающих в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

3.2.4. Утвержденные Педагогическим советом требования (критерии) к поступающим и система оценок (приложение 7 настоящего Положения), гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения образовательных программ.

3.2.5. При проведении процедуры индивидуального отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

3.2.6. 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. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

3.2.7. 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 Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в

Школу на основании результатов индивидуального отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

3.2.8. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Школы на следующий рабочий день после принятия решения о результатах отбора.

3.2.9. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора и размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в соответствующем разделе. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим.

#### 4. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ШКОЛУ

4.1. Зачисление поступающих по результатам индивидуального отбора в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств детей в возрасте от 10 лет до 12 лет осуществляется до 16 июня текущего года.

Поступающие, фамилии, которых находятся в начале пофамильного списка-рейтинга, сформированного по результатам индивидуального отбора, зачисляются в Школу на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», количество которых установлено распоряжением начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга.

Поступающие, результаты индивидуального отбора которых соответствуют требованиям для поступающих в Школу, но не вошедшие в число зачисленных на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», рекомендуются к зачислению в Школу для обучения по образовательным программам в области искусств по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.

4.2. Поступающий не будет зачислен в Школу (даже при наличии свободных мест на бюджетные и внебюджетные места), если по итогам индивидуального отбора набранный им балл ниже, установленного Школой минимального проходного балла по данной образовательной программе.

4.3 Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы на основании решения приемной комиссии и решения Педагогического совета. Приказ о зачислении в первый класс Школы на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам издается в течение

трех рабочих дней после размещения информации о результатах индивидуального отбора.

Приказ о зачислении в Школу размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в Школе, в день его издания.

4.4. Информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих о зачислении в Школу осуществляется секретарем приемной комиссии способом, выбранным родителем (законным представителем) несовершеннолетнего поступающего при подаче заявления:

1) в день издания приказов о зачислении в Школу (не более пяти минут);

– по телефону (не более пяти минут);

– путем размещения информации о зачислении в Школе в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) в течение 10 рабочих дней со дня издания приказов о зачислении в Школу:

– по почте;

– путем направления сообщения в электронной форме по адресу электронной почты заявителя.

4.5. Основаниями для отказа в приеме в Школу являются следующие факты:

– непрохождение индивидуального отбора поступающим в первый класс Школы для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

– отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в первый класс в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

**4.6. ПРОВЕДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА**

4.6.1. В случае наличия свободных мест по результатам зачисления в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, Школа вправе провести процедуру дополнительного индивидуального отбора.

4.6.2. Прием заявлений для зачисления в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств при проведении дополнительного индивидуального отбора осуществляется с 16 июня до 10 августа текущего года.

4.6.3. Информация о сроках дополнительного индивидуального отбора поступающих размещается в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах Школы, в срок не позднее пяти дней до даты проведения дополнительного индивидуального отбора.

4.6.4. Проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих осуществляется в период с 20 августа до 27 августа текущего года.

4.6.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

4.6.6. Зачисление поступающих в Школу по итогам дополнительного индивидуального отбора осуществляется до 30 августа текущего года.

#### 4.7. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ДЕТЕЙ

4.7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

4.7.2. 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 комиссий по отбору детей.

4.7.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

4.7.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы поступающего, выполненные на вступительных испытаниях.

4.7.5. 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.

4.7.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

4.7.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

4.7.8. 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.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

5.3. Один экземпляр настоящего Положения хранится в библиотеке Школы.

5.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы <http://pionerart.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде Школы.