

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Детская художественная школа искусств города Челябинска  
имени Н.А. Аристова»

~~УТВЕРЖДАЮ~~  
~~Директор МАУДО «ДХШИ~~  
~~Челябинска им. Н.А. Аристова»~~  
~~Е.А. Бетехтина~~  
~~03 апреля 2023 года~~



ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
Протокол от  
03 апреля 2023 года

СОГЛАСОВАНО  
с Советом школы  
Протокол от  
03 апреля 2023 года

Правила приема и порядок отбора детей в целях обучения по  
дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным  
программам в области искусств в Муниципальном автономном  
учреждении дополнительного образования  
«Детская художественная школа искусств города Челябинска  
имени Н.А. Аристова»

г. Челябинск

## **I. Общие положения**

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам (далее ДОПП) в области искусств в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа искусств города Челябинска имени Н.А. Аристова» (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 № 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 общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств», Рекомендациями Министерства культуры РФ по организации образовательной и осуществлению образовательной деятельности при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств от 22.10.2019 года № 378-01.1-39-ОЯ, Уставом МАУДО «ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова» (далее - Школа) и на основании федеральных государственных требований установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных общеобразовательных 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.

1.3. В соответствии с ч.3 ст.83 ФЗ от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в РФ» дополнительные общеобразовательные 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 общеобразовательным 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 (6) лет.

1.7. Зачисление в первый класс для обучения по ДОПП 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 общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств в порядке перевода проводится также по результатам индивидуального отбора.

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 ДОПП устанавливается МАУДО «ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова» до 1 августа текущего года в соответствии с муниципальным заданием на оказание соответствующей муниципальной услуги, ежегодно устанавливаемым учредителем; в соответствии с федеральными государственными требованиями и с правилами и нормами, установленными СанПиН.

1.12. Информация о количестве мест для приема в Школу в целях обучения по реализуемым общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований местных бюджетов, а так же по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица по реализуемым общеобразовательным программам размещается на официальном сайте Школы <https://дхши.рф> в информационнотелекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах Школы.

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

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

1.15. 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.

1.16. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте <http://дхши.рф> 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 бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и для обучения по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- 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 общеобразовательных 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.

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

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

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.

Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты ([dhsch\\_66@mail.ru](mailto:dhsch_66@mail.ru)), а также раздела сайта Школы (<https://дхши.рф>) для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

## II. 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 общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств - с 15 апреля по 15 июня текущего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим Д01111 в образовательной организации срок приема продлевается в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Порядка.

2.4. Прием заявлений в первый класс Школы:

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

2.5. Прием в Школу на обучение по ДОПП в области искусств поступающих осуществляется по представлении документов и материалов, необходимых для зачисления в Школу.

2.6. 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://дхши.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде Школы;

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, 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, в которой перечислены документы, представленные заявителем, указаны дата и время подачи заявления;
- при наличии оснований, указанных в пункте 2.10. 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 не приемное 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, необходимые для

зачисления;

- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу в 1 класс на обучение по избранной дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программе в области искусств;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по избранной дополнительной общеобразовательной 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 ДОПП в области искусств;
- в Школе отсутствуют свободные места для поступающих в первый класс Школы в целях обучения по ДОПП в области искусств;
- в Школе отсутствуют свободные места для поступающих в порядке перевода в целях обучения по ДОПП в области искусств.

2.14. Зачисление в Школу осуществляется на безвозмездной основе.

2.15. При поступлении в МАУДО «ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова», баллы, полученные участником конкурса по станковой композиции, проведенного в рамках Дня открытых дверей, могут суммироваться с баллами на вступительном экзамене по композиции (Положение о проведении конкурса по станковой композиции в МАУДО «ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова»)



### **III. Условия и особенности проведения процедуры отбора детей с ограниченными возможностями здоровья**

3.1. 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).

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

3.3. 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 трудностей 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 индивидуальный отбор и др.) из числа работников Школы или привлеченных лиц.

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

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

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

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

3.8. 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 увеличительных устройств;

- для слабослышащих, при необходимости обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования, возможно использование собственной звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования;

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

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

#### **IV. Организация проведения отбора детей**

4.1. Для организации проведения отбора детей при поступлении в 1 класс для обучения по ДОПП в области искусств в Школе формируются комиссии по отбору.

4.1.1. 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.

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

4.1.3. 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.

#### 4.2. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.2.1. Отбор осуществляется на основании принятых заявлений и документов родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих в течении не менее трех дней в период с 15 мая по 15 июня текущего года по установленному расписанию.

4.2.2. Информация о сроках 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.

4.2.3. Отбор детей проводится в форме вступительных экзаменов, которые проводятся в конце мая в течении трех дней:

- 1-й день - **рисунок** (выполняется постановка из 2-х предметов с натуры; формат листа А4, карандаш);
- 2-й день - **живопись** (выполняется постановка из 2-х предметов с натуры; формат листа А4, акварель);
- 3-й день - **композиция** (выполняется композиция на заданную тему (1 сказка из 3-4 предложенных комиссией по отбору детей); формат листа А3, гуашь).

Для выполнения каждого экзаменационного задания отводится 4 академических часа.

## V. Критерии оценивания работ при отборе детей

5.1. Умения и навыки детей должны соответствовать объему начальной школы с учетом ФГТ:

- по **композиции** должны уметь организовать плоскость листа, выделить главное в композиции, творчески подойти к решению заданной темы, работать гуашью.
- по **рисунку** должны уметь компоновать изображение в листе, строить форму и передавать пропорции предметов, передавать их тон и объем простым карандашом;
- по **живописи** должны уметь компоновать изображение в листе, строить форму и передавать пропорции предметов, передавать их тон, цвет и объем акварельными красками;

5.2. Работы поступающих оценивает комиссия по отбору детей. Система оценок творческих способностей, позволяет определить необходимый уровень и имеющиеся навыки поступающих.

По итогам проведения отбора детям выставляется оценка, которая предполагает пятибалльную шкалу с использованием трехкомпонентного оценивания выполненной работы для более дифференцированного подхода к творческим способностям поступающих:

- «отлично (5-), (5), (5+)»;
- «хорошо (4-), (4), (4+)»;
- «удовлетворительно (3-), (3), (3+)»;
- «неудовлетворительно (2)».

Полученная оценка для оптимального подсчёта общей суммы по итогам вступительных испытаний переводится в баллы. Значение и перевод полученных оценок в баллы приведены в Таблице 1.

**Таблица 1.**

<b>Оценка</b>	<b>Балл</b>
5 +	5,5
5	5
5-	4,5
4 +	4,5
4	4
4-	3,5
3 +	3,5
3	3
3 -	2,5
2	2

Таким образом, по итогам 3-х экзаменов (рисунок, живопись, композиция):

- максимальный балл - 16,5;
- минимальный балл - 6.

5.2.1. При поступлении в МАУДО «ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова», баллы, полученные участником конкурса, могут суммироваться с баллом на вступительном экзамене по композиции.

5.2.2. Результаты отбора (вступительных экзаменов) оформляются протоколом.

5.2.3. Проходной балл в школу определяется уровнем творческих способностей детей, показанных во время проведения отбора (вступительных экзаменов) в соответствующем году и плана приема на учебный год.

5.2.4. Поступающему могут быть добавлены дополнительные баллы, полученные в творческих конкурсах, организованных МАУДО «ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова» не ранее текущего года.

5.3. Утвержденные Педагогическим советом требования (критерии) к

поступающим и система оценок гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения образовательных программ.

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

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

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

5.3.5. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора и размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в соответствующем разделе (при наличии согласия на обработку персональных данных законного представителя несовершеннолетнего). Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга.

## **VI. Зачисление в школу**

6.1. Зачисление поступающих по результатам отбора в первый класс Школы для обучения по ДОПП в области искусств детей в возрасте от 10 лет до 12 лет (в соответствии с требованиями ФГТ) осуществляется до 20 июня текущего года.

6.2. Поступающие, фамилии которых находятся в начале пофамильного списка-рейтинга, сформированного по результатам индивидуального отбора зачисляются в Школу в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам.

6.3. Поступающие, результаты индивидуального отбора которых соответствуют требованиям для поступающих в Школу, но не вошедшие в число зачисленных в целях обучения по ДОПП, рекомендуются к зачислению в Школу в целях обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

6.4. Поступающий не будет зачислен в Школу (даже при наличии свободных мест на бюджетные и внебюджетные места), если по итогам отбора результаты поступающего не соответствуют требованиям для поступающих в Школу. Поступающему будет рекомендовано посещение образовательных услуг по общеобразовательной общеразвивающей программе «Подготовка к поступлению в школу».

6.5. Основанием для приема являются результаты индивидуального отбора детей.

6.6. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам вступительных экзаменов, учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей на ДОПП «Живопись». Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года - не позднее 31 августа, текущего года.

6.7. 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 общеобразовательным предпрофессиональным программам издается в течение трех рабочих дней после размещения информации о результатах отбора.

6.8. Приказ о зачислении в Школу размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде (при наличии согласия на персональную обработку данных), расположенном в Школе, в день его издания.

6.9. 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);
  - путем размещения информации о зачислении в Школе в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационнотелекоммуникационной 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.

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

- не прохождение индивидуального отбора поступающим в первый класс Школы для обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств;
- отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в первый класс в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств.

1.11. Поступающие, не прошедшие вступительные экзамены в установленные Школой сроки по уважительной причине (в следствии болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к вступительным экзаменам в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

## **VII. Подача и рассмотрение апелляции**

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

7.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом 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.

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.

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.

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.

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.

7.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

## **VIII. Повторное проведение отбора детей. Дополнительный прием**

8.1. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течении трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

8.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного образовательной организацией с учетом требований пункта 2.3. настоящего Порядка.

8.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные образовательной организацией (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

## **IX. Заключительные положения**

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

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

9.3. Один экземпляр настоящего Положения у заместителя директора по общим вопросам.

9.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы <http://дхши.рф> в информационно телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде Школы.



**Приложение 1**  
**Правила приема и порядок отбора детей в целях**  
**обучения по дополнительным общеобразовательным**  
**предпрофессиональным программам в области искусств**  
**в МАУДО «ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова»**

Директору МАУДО «ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова» Бетехтиной Е.А.  
от

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя) ребенка

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «\_\_\_\_\_» по адресу  
\_\_\_\_\_

моего ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

№ общеобразовательной школы, класс \_\_\_\_\_

Наличие подготовки в области изобразительного искусства  
(подготовительный класс, самоподготовка) \_\_\_\_\_

**Информация о родителях (законных представителях) ребенка:**

Мать (законный представитель) ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

адрес места жительства матери \_\_\_\_\_

контактный телефон матери \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель) ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

адрес места жительства отца \_\_\_\_\_

контактный телефон отца \_\_\_\_\_

**К заявлению прилагаю копии следующих документов:**

Паспорт родителя (законного представителя)	
Свидетельство о рождении ребенка	
СНИЛС ребенка	
Медицинская справка, подтверждающая возможность ребенка осваивать образовательную программу в области изобразительного искусства	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Иные документы (по усмотрению родителей):	

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося

Ознакомлен(а) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением моего ребенка.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я,

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя /законного представителя

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_

номер \_\_\_\_\_

когда и кем выдан \_\_\_\_\_

в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство

являюсь \_\_\_\_\_

законным \_\_\_\_\_

представителем \_\_\_\_\_

несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа искусств города Челябинска имени Н.А. Аристова» (далее МАУДО «ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова») персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_,

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- паспортные данные, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- адрес проживания ребенка;
- домашний телефон;
- оценки успеваемости ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- ведение статистики;
- участие в выставках, фестивалях-конкурсах различного уровня;
- для получения стипендии различного уровня;
- размещение информации на различных интернет - ресурсах («Сетевой город, Образование», новостные блоки и т.д.).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МАУДО «ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова» следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), комбинирование, трансграничную передачу, уничтожение.

Я даю (не даю) (нужное подчеркнуть) согласие на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, государственные органы и органы местного самоуправления. Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка автоматизированными (или) не автоматизированным способами.

Обработка персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МАУДО «ДХШИ г. Челябинска им. Н.А. Аристова» или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

(Фамилия И.О.)