

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская архитектурно-художественная школа «Архимед»**

Принято Педагогическим советом
МБУ ДО ДАХШ «Архимед»

Протокол № 4 от 25.02.2022 г.

Приказ № 37-1 от 25.02.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДАХШ «Архимед»

Э.Н. Сигналова

«25» февраля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА И ОТБОРА ДЕТЕЙ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ**

1. Общие положения

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская архитектурно художественная школа «Архимед» (далее по тексту - Школа) в целях их обучения по дополнительным общеразвивающим программам «Архитектура и Дизайн» и «Академическая» (далее по тексту - общеразвивающие программы) разработаны Школой самостоятельно в соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Мытищи Московской области, реализующие дополнительные общеразвивающие программы, а также программы спортивной подготовки», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская архитектурно-художественная школа «Архимед» городского округа Мытищи Московской области и другими внутренними локальными актами Школы.

1.2. МБУ ДО ДАХШ «Архимед» объявляет прием детей для обучения по общеобразовательным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности №75718 от 29 апреля 2016 года.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте 11-12 лет с нормативным сроком освоения - 4 года.

1.4. Приём на обучение в Школу осуществляется в форме просмотра работ и творческих заданий, в целях выявления способностей к художественной деятельности, необходимых для освоения соответствующей общеразвивающей программы.

1.5. С целью организации приема и проведения индивидуального отбора детей в Школе создаются приемная комиссия и апелляционная комиссия. Состав комиссий, порядок формирования и работы комиссий утверждаются директором Школы.

1.6. При приеме детей в Школу директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, доступность к результатам решений приемной комиссии на всех этапах проведения отбора детей. Члены приемной и апелляционной комиссий обеспечивают объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте должна разместить следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по общеразвивающим программам;

- количество мест для приема детей на первый год обучения, а также при наличии вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного класса);
- сроки приема документов для обучения по общеразвивающим программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

1.8. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по общеразвивающим программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.9. Директор Школы обеспечивает функционирование телефонной линии, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

2. Организация приема и зачисления детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является заместитель директора по УМР.

2.2. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, согласно Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Мытищи Московской области, реализующие дополнительные общеразвивающие программы, а также программы спортивной подготовки». Прием документов осуществляется секретарем учебной части, а также через сайты <https://uslugi.mosreg.ru> и <https://new.dop.mosreg.ru/>.

2.3. Прием детей в Школу в целях обучения по общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

2.4. В заявлении о приеме (на бланке Школы) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка и его родителей (законных представителей);
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

- 2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:
- копия свидетельства о рождении ребенка;
 - копия паспорта одного из родителей (законных представителей).

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

3. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения индивидуального отбора детей в Школу формируется приемная комиссия.

3.2. Приемная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ. Количественный состав комиссии не менее пяти человек, в том числе председатель приемной комиссии, заместитель председателя комиссии и другие члены приемной комиссии.

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

4. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующей общеразвивающей программе в ДАХШ срок приема продлевается в соответствии с пунктом 7.4. настоящего Положения. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.

4.2. Отбор детей осуществляется на конкурсной основе. Прием на обучение осуществляется в соответствии с творческими возможностями поступающего, с учетом его состояния здоровья, а также при наличии свободных мест в классах.

4.3. На обучение по общеразвивающим программам принимаются дети, не набравшие нужное количество баллов для обучения по предпрофессиональной программе, но имеющие высокий проходной балл и обладающие творческими способностями в области искусств, необходимыми для освоения соответствующей общеразвивающей программы.

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

4.5. Результаты отбора объявляются не позднее 5 рабочих дней (не считая праздничных и выходных дней) после проведения отбора. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием баллов, полученных каждым поступающим, на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

4.6. Комиссия передает сведения об указанных результатах директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.7. Протоколы решения приемной комиссии по отбору поступающих хранятся в архиве Школы до окончания обучения этих детей.

5. Система оценивания

5.1. В Школе принята 10-бальная шкала соответствия качественной и числовой оценок:

«Отлично» -10-8 баллов предполагает:

- ✓ грамотную компоновку на бумаге;
- ✓ передачу пропорции, характер предметов;
- ✓ свободное владение выбранным материалом;
- ✓ грамотную передачу тональных отношений;
- ✓ качественное выполнение работы;
- ✓ художественную привлекательность работы;
- ✓ сохранение целостности композиции;
- ✓ креативность, новаторство, индивидуальность;
- ✓ законченность работы.

«Хорошо» -7-6 баллов допускает следующие ошибки:

- ✓ некоторую неточность в компоновке (незначительное смещение);
- ✓ незначительные нарушения в пропорциях и характере предметов;
- ✓ незначительные нарушения в композиции;
- ✓ некоторую дробность и неаккуратность;
- ✓ небольшую неточность в передаче цветовых и тональных отношений.

«Удовлетворительно» - 5-4 баллов предполагает:

- ✓ ошибки в компоновке (смещение, неправильное масштабирование: слишком крупно или слишком мелко);
- ✓ несоответствия требованиям задания;
- ✓ искажения в характере и пропорциях предметов;
- ✓ общее тональное однообразие;
- ✓ не качественное выполнение работы;
- ✓ плоское, необъёмное изображение предметов;
- ✓ незаконченность, небрежность в рисунке.

«Неудовлетворительно» - 3-0 баллов предполагает:

- ✓ неумение самостоятельно выполнить компоновку на листе;
- ✓ неумение работать выбранным материалом;
- ✓ не качественное выполнение работы;
- ✓ полное несоответствие поставленной задаче;
- ✓ грубые ошибки в композиционном и цветовом решении в работе;
- ✓ незаконченность, неаккуратность, небрежность в работе.

**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. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры вступительных испытаний;
- связанным с нарушением правил поведения на вступительных испытаниях.

6.3. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию и комиссию по итоговой аттестации перед началом вступительных испытаний или итоговой аттестации, а не после их сдачи.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава приемной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей школы, не входящих в состав приемной комиссий.

6.5. 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 приемной комиссии. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, творческие работы детей (при их наличии).

6.6. 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.

6.7. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

7. Порядок зачисления детей в ДАХШ. Дополнительный прием детей

7.1. Зачисление в Школу в целях обучения по общеразвивающим программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой *(не позднее 15 июня)*.

7.2 Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

7.3 Для зачисления детей, успешно прошедших индивидуальный отбор, предоставляются следующие документы;

- заявление (на бланке Школы);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия);
- документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего гражданина: свидетельство о рождении или паспорт для граждан старше 14 лет (копия);
- распоряжение органов опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном (копия);
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний для занятий в области искусств (оригинал);
- фото несовершеннолетнего ребенка 3х4 - 2шт.;
- согласие на обработку персональных данных;
- разрешение (не разрешение) уходить из школы самостоятельно.

7.4. Поступающие, не участвовавшие в индивидуальном отборе в установленные Школой сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного Школой с учетом требований пункта 4.1 настоящего Положения.

7.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные Школой *(не позднее 29 августа)*, в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

7.6. 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 на информационном стенде Школы.