

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
28 августа 2013 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 015 г от 31 августа 2013 года

Новая редакция в связи с изменением
наименования школы утверждена приказом №
015 от 01.04.2016 г.

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
27 июня 2019 года

Новая редакция утверждена приказом № 036 от
27.06.2019 г.

Положение о порядке приема на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в 1-й класс, а так же на сокращенный срок обучения (во 2-й класс) по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам «Живопись», «Дизайн», «Декоративно-прикладное творчество» (при формировании новых отдельных учебных групп) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова» (новая редакция).

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема поступающих в 1-й класс на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы «Живопись», «Дизайн», «Архитектура», «Декоративно-прикладное творчество» - далее в 1-й класс; а так же на сокращенный срок обучения (во 2-й класс) по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам «Живопись», «Дизайн», «Декоративно-прикладное творчество» (при формировании новых отдельных учебных групп обучающихся)¹ – далее во 2-й класс, в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова» - далее ТДХШ, действует в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства культуры РФ от 12 марта 2012 г. N 156 "Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства "Живопись" и сроку обучения по этой программе", приказом Министерства культуры РФ от 12 марта 2012 г. N 159 "Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной

1. Формирование отдельных учебных групп 2-го класса производится для предоставления возможности поступления на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы детям старше 12 лет, обладающим творческими способностями и достаточной степенью предварительной специальной художественной практической и теоретической подготовки.

Положение о порядке приема поступающих в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова» на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы (новая редакция). Авт. Добрынин В.В. – директор школы. Июнь, 2019 г.

программы в области декоративно-прикладного искусства "**Декоративно-прикладное творчество**" и сроку обучения по этой программе", приказом Министерства культуры РФ от 9 августа 2012 г. N 855 "Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства "**Дизайн**" и сроку обучения по этой программе", приказом Министерства культуры РФ от 14 августа 2013 г. N 1144 "Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области архитектурного искусства "**Архитектура**" и сроку обучения по этой программе", другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ТДХШ, локальными ТДХШ.

1.2. ТДХШ объявляет прием детей на обучение при **наличии лицензии** на осуществление образовательной деятельности.

1.3. План приема определяется **муниципальным заданием**, выдаваемым ежегодно учредителем.

1.4. В первый класс принимаются дети в возрасте от 10 до 12 лет. Определение возраста проводится по состоянию на 1 сентября календарного года поступления в ТДХШ.

1.5. Во 2-й класс принимаются дети, которые по состоянию на 1 сентября учебного года окончания освоения ими образовательной программы (5 класс) будут не старше 18 лет.

1.6. При приеме детей **директор ТДХШ обеспечивает соблюдение прав граждан** в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, **гласность, профессиональную обоснованность оценки способностей** (предварительной специальной художественной практической и теоретической подготовки) поступающих; **доступность** для поступающих, их родителей (законных представителей) **руководства приемной комиссии**.

1.7. Прием детей проводится **только на конкурсной основе** по результатам экзаменов.

В 1-й класс в первую очередь зачисляются дети, набравшие большее суммарное количество баллов на всех экзаменах в диапазоне от 100 до 1

балла (включительно) до полного заполнения всех вакантных мест (по плану приема).

Во 2-й класс зачисляются дети, набравшие большее суммарное количество баллов на всех экзаменах, при условии, что по каждому экзамену отдельно среднее арифметическое значение баллов находится в диапазоне от 100 до 41 включительно (т.е. поступающие имеют положительные результаты по Балльно-рейтинговой системе (БРС) действующей в ТДХШ). Заполнение всех вакантных мест в группе (группах) 2-го класса (по плану приема) не обязательно, даже при наличии поступающих, желающих обучаться в ТДХШ, но получивших неудовлетворительные результаты по БРС (менее 41 балла) хотя бы по одному экзамену (т.е. поступающие во 2-й класс в своих работах прежде всего должны показать достаточный уровень теоретической и практической подготовки, позволяющий им начать успешно осваивать соответствующую образовательную программу со 2-го класса).

Если в конце списка рейтинг-листа (см. пример внизу пункта) рекомендуемых к зачислению поступающих (поступающих набравших наименьшее количество баллов, но достаточное для получения рекомендации на зачисление) и начале списка рейтинг-листа (см. пример внизу пункта) не рекомендуемых к зачислению поступающих (поступающих набравших наивысшее количество баллов, но не достаточное для получения рекомендации на зачисление (не прошедших по конкурсу)) обнаруживается равенство баллов – проводится повторная оценка работ поступающих в данной группе (группе поступающих, имеющих одинаковое количество баллов) по всем экзаменам в форме открытого просмотра работ на заседании приемной комиссии всеми членами оценочной комиссии. Данная процедура проводится при равенстве баллов у поступающих в 1-й класс более чем у трех человек, а во 2-й класс – более чем у двух человек. Поступающий ставший после данного просмотра лидером в данной группе (группе поступающих, имеющих одинаковое количество баллов) по сумме баллов всех экзаменов рекомендуется к зачислению в школу.

Пример.

	Номер в рейтинге	Количество баллов	Фамилия поступающего	Имя поступающего	Цветом выделено количество мест для приема (места определены муниципальным заданием (1-17))
Конец списка рейтинг-листа рекомендуемых к зачислению	1...13	1191			
	14	1172			
	15	1149			
	16	1147			
	17	1114			
	18	1114			

Начало списка рейтинг-листа не рекомендуемых к зачислению	19	1114			
	20	1099			
	21	1090			
	22...XX	1085			

1.8. Экзамены проводятся прежде всего с целью выявления **творческих способностей и степени предварительной специальной** художественной практической и теоретической подготовки поступающих, необходимых для освоения соответствующих дополнительных предпрофессиональных образовательных программ (частей образовательных программ – для поступающих во 2-й класс).

1.9. Для организации экзаменов создаются:

- **приемная комиссия** (единая комиссия для организации приема детей на все дополнительные предпрофессиональные образовательные программы);

- **апелляционная комиссия** (единая комиссия для проведения процедуры рассмотрения апелляционных жалоб о нарушении установленного порядка проведения экзамена, поданных родителями (законными представителями) поступающих на все дополнительные предпрофессиональные образовательные программы);

- **оценочные комиссии** (для каждой дополнительной предпрофессиональной образовательной программы – отдельная) как составные части единой приемной комиссии, осуществляющие оценку работ поступающих.

Персональный состав данных **комиссий** формируется из числа преподавателей школы, др. работников школы (технических исполнителей), привлекаемых для выполнения процедуры проведения экзаменов директором ТДХШ и утверждается его приказом ежегодно.

В целях осуществления мер антикоррупционной защиты и во избежание конфликта интересов в состав оценочных комиссий не входят директор ТДХШ и его заместитель по учебно-воспитательной работе.

Председателем апелляционной комиссии является директор ТДХШ, если полномочия председателя данной комиссии им официально (приказом) не переданы другому работнику ТДХШ.

Работа комиссий регламентируется Положением о приемной комиссии и апелляционной комиссии.

1.10. Даты проведения экзаменов и время их начала объявляются не позднее, чем за 10 дней до их начала.

1.11. На официальном сайте ТДХШ в разделе «Поступающим», на информационном стенде «Информация для поступающих» в холле ТДХШ размещается регламентирующая, консультационная и др. информация для поступающих.

1.12. На официальном сайте ТДХШ в разделе «Поступающим», на информационном стенде «Информация для поступающих» в холле ТДХШ размещается информация о результатах проведенных экзаменов:

- протокол приемной комиссии с рейтинг-листами и рекомендациями о зачислении (выписка из протокола);
- шифры поступающих и их работ;
- сводные оценочные листы или расчетные таблицы (без публикации фамилий членов оценочных комиссий);
- приказ о зачислении на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы;

1.13. ТДХШ обеспечивает функционирование телефонной линии и электронной почты для ответов на обращения граждан по вопросам приема.

2. Порядок подачи документов.

2.1. ТДХШ самостоятельно устанавливает сроки и время приема документов в текущем году. Прием документов начинается со второй декады мая (по рабочим дням 5-ти дневной рабочей недели) и завершается в день (рабочий день 5-ти дневной рабочей недели) предшествующий дню начала первого экзамена.

2.2. Прием документов осуществляет секретарь учебной части ТДХШ, а при его отсутствии назначенное лицо из числа работников школы.

2.3. Родитель (законный представитель) поступающего лично при предъявлении документа удостоверяющего свою личность подает на имя директора ТДХШ заявление о приеме его ребенка **на одну, предварительно выбранную им дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу и учебный план** в 1-й класс или на сокращенный срок обучения (во 2-й класс) на бланке установленного ТДХШ образца.

2.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка или копия паспорта (при наличии);
- фотографии ребенка – 2 шт. размером 3х4 см. (цветные или черно-белые);

- подлинник медицинской справки из лечебного учреждения (детская поликлиника, где наблюдается поступающий), в которой должно быть указано, что ребенок не имеет противопоказаний по здоровью для обучения детской художественной школе (детской школе искусств).

2.5. Документы принимаются только в полном объеме (п. 2.3., 2.4).

2.6. ТДХШ формирует личное дело каждого поступающего, в котором хранятся все переданные в ТДХШ документы.

2.7. Документы, не востребованные родителем (законным представителем) не поступившего ребенка, хранятся в учебной части школы до 1 декабря текущего года и в последующем подлежат уничтожению.

3. Организация проведения экзаменов.

3.1. Экзамены проводятся приемной комиссией с целью выявления творческих способностей и степени предварительной специальной художественной практической и теоретической подготовки поступающих, необходимых для освоения соответствующих дополнительных предпрофессиональных образовательных программ (частей соответствующих образовательных программ и учебных планов – для поступающих во 2-й класс).

3.2. ТДХШ самостоятельно устанавливает график проведения экзаменов, количество, содержание и сложность экзаменационных заданий.

3.3. Поступающий самостоятельно выполняет в учебных мастерских ТДХШ в составе группы поступающих выданные ТДХШ задания. Для выполнения заданий экзаменуемый использует личные инструменты и материалы.

3.4. Экзамены включают в себя задания практической и теоретической направленности.

3.5. Каждое задание выполняется поступающим за один сеанс: три академических часа (академический час – 45 минут, перерыв между каждым академическим часом – 10 минут). Всего времени на сеанс – 155 минут с перерывами на отдых.

3.6. Ответственное лицо, назначенное директором школы, в начале каждого экзамена проводит шифрование листов для выполнения экзаменационных работ – первичное шифрование – выставление личного номера поступающего на экзамене. По завершению экзамена ответственное за шифрование работ лицо, собирает работы поступающих и проводит вторичное шифрование работ – выставляет шифр работы. Шифры работ вторичного шифрования заносятся в

оценочные листы (ведомости), которые передаются в оценочные комиссии. Шифры поступающих (первичное шифрование) и их работ (вторичное шифрование) в виде сводной таблицы являются неотъемлемой частью протокола заседания приемной комиссии.

3.7. Работы поступающих до начала процедуры их оценки хранятся у ответственного за шифрование работ лица и выкладываются им самостоятельно без посторонней помощи в специально определенные для оценки работ учебные мастерские (аудитории) в день, предшествующий дню начала оценки работ. Данные мастерские (аудитории) закрываются на ключ. Лица, не являющиеся членами оценочных комиссий в эти мастерские (аудитории) не допускаются. Уборка данных мастерских (аудиторий) не проводится до окончания процедуры оценивания.

3.8. Члены оценочных комиссий индивидуально по графику, утвержденному директором школы, в специально выделенных для оценки работ помещениях, оборудованных системой видеонаблюдения и видеорегистрации, рассматривают работы поступающих (отдельно по каждому экзамену), проводят оценку работ в баллах, и заносят баллы в индивидуальный (именной) оценочный лист (ведомость). Оценочный лист (ведомость) заверяется личной подписью члена оценочной комиссии, запаковывается в отдельный конверт и передается в учебную часть в день проведенной оценочной процедуры. Если к моменту окончания процедуры оценки учебная часть закончила работу (не работает), конверт с оценочным листом (ведомостью) кладется членом оценочной комиссии в почтовый ящик внутренней почты ТДХШ с надписью «Учебная часть» (расположен у двери в кабинет № 31).

3.9. Запрещается выносить из школы заполненные оценочные листы (ведомости), конверты с оценочными листами.

3.10. Запрещается нахождение кого-либо (в т.ч. представителей администрации ТДХШ) в специально выделенном для оценки работ помещении (помещениях) во время работы члена оценочной комиссии.

3.11. После окончания процедуры оценивания, на заседании приемной комиссии каждый член оценочной комиссии публично вскрывает свой конверт с оценочным листом и заносит баллы в сводную оценочную ведомость (расчетную таблицу) или делает это удаленно в персональном рабочем кабинете члена оценочной комиссии при наличии в ТДХШ специального электронного сервиса. После заполнения сводной оценочной ведомости (расчетной таблицы) проводится

подготовка рейтинг-листа поступающих, который включается в протокол заседания приемной комиссии, подписываемый председателем и секретарем приемной комиссии.

3.12. При отсутствии на заседании приемной комиссии члена оценочной комиссии его конверт с оценочным листом публично вскрывает председатель приемной комиссии или его заместитель и заносит баллы в сводную оценочную ведомость.

3.13. Оценочные листы всех членов оценочной комиссии являются неотъемлемой частью протокола приемной комиссии – приложением к нему. Листы протокола приемной комиссии с приложениями пронумеровываются, сшиваются и пломбируются. Прошнурованный и опломбированный пакет документов заверяется директором ТДХШ в месте расположения пломбы.

3.14. Во время проведения экзаменов посторонние лица, в том числе родители (законные представители) поступающих в помещение ТДХШ не допускаются.

3.15. Результаты экзаменов объявляются поступающим и их родителям (законным представителям). Объявление результатов осуществляется путем размещения копии протокола приемной комиссии на официальном сайте ТДХШ (раздел «Поступающим») и выписки из протокола приемной комиссии на стенде «Информация для поступающих», размещенном в помещении ТДХШ, а при наличии в ТДХШ специального электронного сервиса – в личном кабинете поступающего.

3.16. По телефонным сетям, электронной почте результаты вступительных испытаний сообщать запрещается.

4. Содержание экзаменов.

4.1. Количество, содержание и сложность экзаменационных заданий определяет педагогический совет ТДХШ и утверждает директор ТДХШ.

4.2. Экзамены включают в себя задания практической и теоретической направленности, при этом неизменно для поступающих на все дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы и учебные планы - **по учебному рисунку и живописи.**

4.3. Содержание и сложность экзаменационных заданий по образовательным программам для поступающих в 1-й класс устанавливаются с целью определения начального уровня подготовки поступающих для последующего освоения учебных

предметов соответствующих образовательных программ начиная с первого года обучения:

Образовательная программа	ОП «Живопись» (все учебные планы)	ОП «Дизайн» (все учебные планы)	ОП «Архитектура» (все учебные планы)	ОП «Декоративно-прикладное творчество» (все учебные планы)
Практика	Рисунок	Рисунок	Рисунок	Рисунок
	Живопись	Живопись	Живопись	Живопись
	Композиция станковая	Основы дизайн проектирования	Архитектурно-художественное проектирование	Композиция прикладная

4.4. Поступающие во 2-й класс сдают экзамены по учебным предметам обязательной части учебных планов соответствующих дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ за 1-й класс:

Образовательная программа	ОП «Живопись» (все учебные планы)	ОП «Дизайн» (все учебные планы)	ОП «Декоративно-прикладное творчество» (все учебные планы)
Практика	Рисунок	Рисунок	Рисунок
	Живопись	Живопись	Живопись
	Композиция станковая	Основы дизайн проектирования	Композиция прикладная
Теория	Беседы об искусстве ¹	Беседы об искусстве ¹	Беседы об искусстве ¹

Экзаменационные задания соответствуют содержанию и сложности заданий 2-го семестра (2-го полугодия) 1-го класса, выполняемые учащимися 1-го класса для промежуточной аттестации в качестве экзаменационных.

Примечание. 1. Экзамены в рамках данного приема по данному предмету могут не проводиться. В этом случае, поступившие во 2-й класс сдают данный экзамен в 3-м семестре (1-м полугодии) 2-го класса в рамках промежуточной аттестации, что дает им возможность более качественно освоить учебный предмет и подготовиться к сдаче экзамена.

5. Критерии оценивания работ поступающих.

5.1. Критерии оценивания работ поступающих соответствуют критериям оценивания работ учащихся ТДХШ по учебным предметам (соответствующих дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ) направленности соответствующей типу и содержанию экзаменационных заданий:

Образовательная программа	ОП «Живопись» (все учебные планы)	ОП «Дизайн» (все учебные планы)	ОП «Архитектура» (все учебные планы)	ОП «Декоративно-прикладное творчество» (все учебные планы)
Практика	Рисунок	Рисунок	Рисунок	Рисунок
	Живопись	Живопись	Живопись	Живопись
	Композиция станковая	Основы дизайн проектирования	Архитектурно-художественное проектирование	Композиция прикладная
Теория	Беседы об искусстве	Беседы об искусстве	Беседы об искусстве	Беседы об искусстве

6. Подача и рассмотрение апелляционных жалоб. Повторные вступительные испытания (экзамены).

6.1. По результатам экзаменов поступающих в 1- класс только родитель (законный представитель) поступающего не рекомендованного к зачислению приемной комиссией имеет право подать в апелляционную комиссию обоснованную письменную апелляционную жалобу о допущенных по его мнению нарушениях **установленного порядка проведения вступительных испытаний** (процедуре проведения экзаменов), повлиявших на результаты достигнутые поступающим на вступительных испытаниях (экзаменах).

6.2. Апелляционные жалобы родителей (законных представителей) поступающих во 2-й класс по результатам экзаменов не принимаются и не рассматриваются.

6.3. Работа комиссии регламентируется Положением о приемной комиссии и апелляционной комиссии.

6.4. После рассмотрения апелляционной жалобы, при выявленных / не выявленных нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний (экзаменов), степени влияния этих нарушений на результаты, достигнутые поступающим на вступительных испытаниях (экзаменах) выносится следующее решение апелляционной комиссии:

- **о целесообразности** или

- **нецелесообразности** повторных экзаменов по всем предметам (заданиям) или некоторым из них.

6.5. Апелляционная комиссия до выявления (подтверждения) нарушения установленного порядка проведения вступительных испытаний (процедуры проведения экзаменов), повлиявших на результаты достигнутые поступающим, не правомочна публично проводить художественно-педагогический анализ работы (работ) выполненной поступающим.

6.6. Апелляционная комиссия не при каких условиях не правомочна проявлять несогласие с оценками (баллами) выставленными членами оценочной комиссии, комментировать эти оценки.

6.7. Повторные вступительные испытания (экзамены) начинаются в день (рабочий день 5-ти дневной рабочей недели) следующий за днем принятия решения о целесообразности повторных вступительных испытаний (экзаменов) в присутствии одного из членов апелляционной комиссии и родителя (законного представителя) поступающего.

6.8. Поступающий приступает к повторным вступительным испытаниям (экзаменам) только после аннулирования его предыдущих результатов.

6.9. Повторные вступительные испытания (экзамены) проводятся в порядке, установленном разделами 3,4,5 настоящим положением.

6.10. Подача апелляционной жалобы по процедуре проведения повторных вступительных испытаний (экзаменов) не допускается.

7. Порядок зачисления детей. Дополнительный отбор детей в 1-й класс (донабор).

7.1. Зачисление в ТДХШ проводится приказом директора ТДХШ, изданным по состоянию на 1 сентября текущего года.

7.2. Основанием для зачисления являются результаты экзаменов, выраженные в рекомендациях приемной и апелляционной комиссий, изложенных в протоколах их заседаний.

7.3. При наличии вакантных мест (недобор) после проведенного отбора в 1-й класс на основании данного Положения и (или) при увеличении учредителем количественных показателей муниципального задания (увеличение планового числа учащихся 1-го класса в текущем году) ТДХШ правомочна проводить дополнительный отбор детей (донабор).

7.4. Отбор поступающих в 1-й класс на вакантные места (донабор) проводится до начала реализации соответствующей дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы, как правило, в период с 26 по 31 августа, а в последующее время в соответствии с процедурой приема на обучение по индивидуальному учебному плану.

7.5. Заполнение вакантных мест в учебной группе (группах) 2-го класса, оставшихся после проведенного отбора на основании данного Положения из-за слабой теоретической и практической подготовки претендентов, проводится в соответствии с процедурой приема на обучение по индивидуальному учебному плану, как в период с 26 по 31 августа, так и в последующее время.

7.6. Дополнительный отбор (донабор) проводится в порядке, установленном настоящим положением без предоставления родителю (законному представителю) поступающего права подачи апелляционной жалобы.

8. Особенности решения вопроса по приему детей с ограниченными возможностями.

8.1. В связи с отсутствием нормативных положений в федеральных государственных требованиях к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области изобразительных искусств и архитектуры, хозяйственно-бытовой, учебно-методической базы для работы с детьми с ограниченными возможностями в художественных школах, финансирования учредителем данного учебного процесса, его технического и бытового обеспечения, решение вопроса о возможности обучения детей данной категории осуществляется строго индивидуально по официальному обращению родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями.

9. Прочие положения.

9.1. Директор школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе, осуществляют контроль за проведением экзаменов в рамках исполнения своих должностных обязанностей, и в случае обнаружения нарушений действующего порядка проведения экзаменов (процедуры проведения экзаменов), в том числе допущенные и членами приемной, и оценочных комиссий, незамедлительно принимают обоснованные и радикальные меры к устранению этих нарушений.

9.2. Директор школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе имеют право присутствовать на заседаниях приемной комиссии в качестве наблюдателей.