

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
протокол от 12 марта 2021 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУДО «СХШ»
от 15.03.2021 № 11-од
Директор
А.Н.Бурцев



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ДЕТЕЙ
в ГБОУДО «СХШ» г. Севастополь в целях обучения по дополнительной
предпрофессиональной общеобразовательной программе в области
изобразительного искусства «Живопись» с нормативным сроком обучения 5 лет**

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения «Севастопольская художественная школа» г. Севастополь (далее - Школа), Федеральным Законом от 26.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ., и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области изобразительного искусства (далее - ФГТ).

1.2. Школа объявляет прием детей для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» (далее - ДПОП «Живопись») только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по ДПОП «Живопись».

1.3. Прием в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения ДПОП «Живопись». До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

1.4. Школа определяет и формирует контингент обучающихся в соответствии с оговоренной лицензией квотой и государственным заданием на оказание государственных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем Численный состав обучающихся в классе составляет не менее 15 человек.

1.5. Информация о количестве мест для приема в Школу в целях обучения по ДПОП «Живопись» за счет бюджетных средств, по ДПОП «Живопись» размещается в разделе «Документы» официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу сев-художка.рф, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях Школы.

1.6. В первый класс проводится прием детей в возрасте от десяти (по состоянию на 1 сентября) до двенадцати лет 1 месяца (по состоянию на 1 сентября).

1.7. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляет Школа.

1.8. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных

комиссий утверждаются директором Школы.

1.9. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить:

- на сайте Школы сев-художка.рф
- путем обращения к информационным стендам, расположенным в помещениях Школы;
- у специалистов Школы;

1.10. При приеме детей в Школу директором 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 детей.

1.11. Не позднее 01 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию Устава Школы;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по ДПОП «Живопись»;
- условия работы приемной комиссии, комиссии по отбору поступающих и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по ДПОП «Живопись» в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по реализуемой ДПОП «Живопись»;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школе;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

1.12. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

1.13. Специалисты Школы осуществляют информирование заявителей устно по следующим вопросам:

- о категории лиц, имеющих право на получение услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги;

1.14. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги. Информирование заявителей о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами Школы во время личного приема, по телефону и электронной почте Школы.

- для получения информации о ходе предоставления услуги по телефону и электронной почте заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и регистрационный номер запроса.

- при поступлении письменного обращения об информировании о ходе предоставления услуги ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

- индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем

направления письма или электронного сообщения по почтовому либо электронному адресу заявителя.

- в письме, направляемом заявителю, должны содержаться ответы на поставленные им вопросы, изложенные в простой, четкой и понятной форме, а также сведения о наименовании должности, фамилии и номере телефона специалиста, подготовившего ответ. Письмо, содержащее ответ на обращение заявителя, подписывается директором Школы.

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги - «Зачисление в государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Севастопольская художественная школа».

2.2. Услуга предоставляется:

- родителям, усыновителям, опекунам, попечителям ребенка в возрасте от 10 лет до 12 лет 1 месяца, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, - при зачислении в первый класс Школы по ДПОП «Живопись»;

- родителям, усыновителям, опекунам, попечителям ребенка в возрасте от 10 до 18 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, - при зачислении в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПОП «Живопись».

Лица, перечисленные в абзацах первом и втором настоящего пункта, далее именуются заявителями.

От имени заявителя заявление о зачислении в Школу (далее - заявление) может подать представитель заявителя при предъявлении доверенности в простой письменной форме.

2.3. Результатом предоставления услуги является:

- зачисление поступающих в первый класс Школы для обучения по ДПОП «Живопись» в возрасте от 10 лет до 12 лет 1 месяца;

- зачисление поступающих в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПОП «Живопись» детей в возрасте от 10 до 18 лет.

2.4. Заявителю может быть отказано в предоставлении услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8. настоящего Положения.

Если по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8. настоящего Положения, услуга не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении в Школу.

2.5. В отдельных случаях, с учётом индивидуальных способностей поступающего, на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления.

2.6. Для зачисления в Школу заявитель представляет документы и фотоматериалы, необходимые для предоставления услуги. Исчерпывающий перечень документов и фотоматериалов, необходимых для предоставления услуги, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.7. Школа, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:

- непрохождение индивидуального отбора поступающим в первый класс Школы для обучения по ДПОП «Живопись»;

- отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в первый класс Школы в целях обучения по ДПОП «Живопись»;
- отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в порядке перевода или восстановления в целях обучения по ДПОП «Живопись»

III. Организация приема заявлений и документов, регистрация заявления

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в Школу с заявлением, документами и фотоматериалами, необходимыми для предоставления услуги (Приложение № 1)

3.2. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов, выраженный в устной или письменной форме.

3.3. Прием заявлений осуществляется:

- для зачисления в первый класс Школы для обучения по ДПОП «Живопись» - с 15 апреля до 25 мая текущего года;
- для зачисления в Школу, в том числе для зачисления в порядке перевода или восстановления, для обучения по ДПОП «Живопись» - в течение учебного года с 1 сентября до 30 августа (при наличии свободных мест).

В случае наличия свободных мест по результатам зачисления в первый класс для обучения по ДПОП «Живопись», Школа вправе провести с 16 июня до 10 августа текущего года дополнительный прием заявлений для зачисления в Школу.

3.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование ДПОП «Живопись», на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку персональных данных, поступающих в Школу в целях обучения по ДПОП «Живопись».

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

3.5. При личном обращении заявителя в Школу регистрация заявления осуществляется в день обращения.

3.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

3.7. Сданные документы поступающих и материалы результатов отбора хранятся в Школе в личном деле поступающего не прошедшего вступительные испытания, в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

3.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

3.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются следующие факты:

- заявитель обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений, указанных на официальном сайте Сев-художка.рф и в данном Положении;
- заявитель обратился в Школу в не приёмное время (приемные часы работы Школы указаны на официальном сайте Школы Сев-художка.рф и в данном Положении);
 - за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей, указанных в пункте 1 настоящего Положения;
 - в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги (форма заявления о зачислении в Школу приведена в приложении № 2);
 - поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение по предпрофессиональной программе;
 - возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по предпрофессиональной 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 документах, предоставленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
 - сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

IV. Порядок зачисления детей в школу

4.1. Основанием для зачисления является:

- завершение индивидуального отбора в случае зачисления поступающих в первый класс Школы для обучения по ДПОП «Живопись»;
- завершение приема заявлений и документов, необходимых

для предоставления услуги, в случае зачисления в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

4.2. Зачисление поступающих в Школу по итогам индивидуального отбора осуществляется до 20 июня текущего года.

4.3. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы на основании решения комиссии по отбору детей.

4.4. Приказ о зачислении в первый класс Школы на обучение по ДПОП «Живопись» издается в течение трех рабочих дней после размещения информации о результатах индивидуального отбора.

4.5. Приказы о зачислении в Школу размещаются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в Школе.

4.6. При наличии оснований, перечисленных в пункте 2.8. настоящего Положения, директор Школы обязан отказать заявителю в зачислении в Школу. В этом случае специалист Школы направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке Школы, подписывается директором Школы и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги.

4.7. Информирование заявителей о зачислении в Школу осуществляется специалистом Школы способом, выбранным заявителем при подаче заявления:

1) в день издания приказов о зачислении в Школу:

- устно - при личном обращении заявителя в Школу (не более пяти минут);
- по телефону (не более пяти минут);
- путем размещения информации о зачислении в Школу 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.

4.8. Результатом выполнения административной процедуры является зачисление поступающего в Школу или направление заявителю уведомления об отказе в зачислении в Школу.

4.9. Лицо, прошедшее отбор и зачисленное в Школу, но не приступившее к обучению до 15 сентября текущего года без уважительных причин отчисляется из Школы приказом директора Школы.

4.10. Решение об отчислении не приступившего к обучению лица принимается с учетом мнения его родителей (иных законных представителей).

4.11. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.12. Школа обязана в течение двух недель проинформировать родителей (иных законных представителей) обучающегося об отчислении из Школы. На освободившееся место зачисляется поступающий, прошедший творческие испытания в основной срок (июнь), следующий по рейтингу.

V. Зачисление детей в школу в порядке перевода или восстановления

5.1. Поступление в Школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего ДПОП «Живопись» соответствующего уровня, производится приказом директора Школы по предоставлению академической справки и заявления родителей (иных законных представителей), при наличии в Школе свободных мест.

5.2. Поступление переводом из другого учреждения может происходить в течение учебного года.

5.3. Зачисление в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПОП «Живопись» осуществляется без вступительных испытаний в порядке очередности подачи заявлений.

5.4. Приказ о зачислении в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПОП «Живопись» в течение учебного года издается в течение пяти рабочих дней с момента приема заявления о зачислении и необходимых для зачисления документов.

VI. Организация дополнительного приема детей

6.1. 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.

6.2. Дополнительный приём на обучение по ДПОП «Живопись» осуществляется при наличии в Школе свободных мест после зачисления поступающих по результатам

индивидуального отбора Школы.

6.3. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

6.4. Проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих осуществляется в течение не менее трех дней в период с 20 августа до 27 августа текущего года.

6.5. В том случае, если поступающие в дополнительный срок (до 27 августа) не показали соответствующие требованиям результаты, то на зарезервированные места зачисляются поступающие, прошедшие творческие испытания в основной срок (июнь), следующие по рейтингу.

6.6. Информация о сроках дополнительного индивидуального отбора поступающих размещается в соответствующих разделах 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 дополнительного индивидуального отбора.

6.7. Дополнительно поступающий, не участвовавший в основном отборе детей в установленные Школой сроки, предоставляет приемной комиссии самостоятельно выполненные домашние работы на любую тему (пейзажи, натюрморты, портреты, фантазийные рисунки, иллюстрации, рисунки животных и т.д.). Не рассматриваются рисунки — скопированные, срисованные с любых изобразительных источников!

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

Перечень

документов и фотоматериалов, подлежащих представлению, заявителем необходимых для зачисления ребенка в школу

	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
	1	2	3
1	Заявление о зачислении в учреждение дополнительного образования в области искусства	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 2
2	Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих:	Подлинник и копия	Документ личного хранения
	- паспорт гражданина Российской Федерации*	Подлинник и копия	Для граждан Российской Федерации
	- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П*	Подлинник и копия	
	- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка*	Подлинник и копия	
	- паспорт иностранного гражданина*	Подлинник и копия	Для иностранных граждан или лиц без гражданства. Предоставляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом
	- разрешение на временное проживание либо вид на жительство в Российской Федерации	Подлинник и копия	
	- дипломатический паспорт*	Подлинник и копия	—
	- удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании на территории беженцем Российской Федерации*	Подлинник и копия	
	- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации - в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства*	Подлинник и копия	

3	Документы, подтверждающие полномочия родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, из числа следующих*	Подлинник и копия	Документ подтверждает законность представления прав поступающего и представляется в отношении детей до 18 лет, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
4	Свидетельство о рождении ребенка	Подлинник и копия	—
5	Решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник и копия	
6	Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Подлинник и копия	
7	Фотографии поступающего (две штуки 2*3), идентичные и соответствующие возрасту поступающего на момент подачи заявления		Представляется в черно-белом или цветном исполнении размером 2 х 3 см с четким изображением лица строго в анфас без головного убора
* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»			

Директору ГБОУДО «СХШ» г.Севастополя от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Место регистрации (адрес): _____

Телефон:

E-mail:

Документ, удостоверяющий личность: № _____

выдан _____

(кем, когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

, (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

на обучение (отметить):

- по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств
 по дополнительной общеразвивающей программе

(полное наименование программы в соответствии с уставом учреждения)

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги (отметить 0):

- по электронной почте по телефону по почте

На проведение процедуры индивидуального отбора лиц, поступающих в целях обучения по образовательной предпрофессиональной программе в области искусств, согласен (согласна)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами по видам искусств, правилами поведения, режимом работы учреждения ознакомлен (ознакомлена).

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется

на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

Приложение: 1. _____ на _____ л. в _____ экз.

(наименование документа)

2. _____ л. в _____ экз.

(наименование документа)

3. _____ на _____ л. в _____ экз.

(наименование документа)

(подпись)

(инициалы, фамилия)