

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
«26» 08 2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МБУДО «ДХШ № 3»  
№ 37а-ср от 21 августа 2020 г.  
Т.В. Кузнецова



## Положение О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

в муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 3»  
городского округа Саранск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с подпунктом д) пункта 2) части 2 статьи 29; части 2 ст. 30; статьей 55; статьей 75; частью 6 статьи 83 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств", На основании Постановления Администрации городского округа Саранск от 8 апреля 2019 года № 668 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в городском округе Саранск», Уставом МБУДО «ДХШ № 3» и на основании Федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации.

## **2. Порядок приема учащихся**

2.1. Прием учащихся в МБУДО «ДХШ №3» городского округа Саранск (далее - Учреждение) носит заявительный характер и осуществляется в соответствии с Уставом, квотой муниципального задания и лицензии при наличии свободных мест. В Учреждение зачисляются учащиеся, проявившие способности в изобразительном творчестве, в области декоративно – прикладного творчества, не имеющие медицинских противопоказаний, препятствующих занятиям. Порядок приема обеспечивает прием детей, прошедших проверку способностей в области соответствующего вида искусства на конкурсной основе.

2.2. Правом поступления в Учреждении пользуются все жители района вне зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального, имущественного и должностного положения родителей, иных обстоятельств. Граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

2.3. Порядок приема учащихся в Учреждение доводится до сведения учащихся, их родителей (законных представителей), определяется учредителем и закрепляется в уставе Учреждения. При приеме в Учреждение последнее обязано ознакомить учащихся и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы Учреждения, правилами поведения в Учреждении, порядком реализации программ по выбранному направлению.

2.4. При приеме обучающегося в Учреждение между родителями (иными законными представителями) обучающегося и Учреждением заключается договор о предоставлении дополнительного по образовательным программам в области искусств

2.5. Для зачисления ребенка в учреждение необходимо:

- заявление родителей;
- медицинскую справку;
- копия страхового медицинского полиса;
- копию свидетельства о рождении;
- фото 3x4

2.6. Прием детей в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом директора Учреждения.

## **3. Правила приема и порядок отбора детей в МБУДО «ДХШ №3»**

3.1. Прием в Учреждения осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора детей образовательное учреждение проводит предварительный просмотр, собеседование с поступающим и творческий экзамен.

3.2. Зачисление детей в образовательные учреждения осуществляется по результатам их отбора. Порядок и сроки проведения отбора детей устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

3.3. Обучающимся образовательного учреждения является лицо, зачисленное приказом руководителя в образовательное учреждение по результатам отбора при приеме.

3.4. В первый класс проводится прием детей в возрасте от десяти до двенадцати лет.

3.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в образовательном учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем образовательного учреждения.

3.6. Не позднее 25 апреля текущего года до начала приема документов образовательное учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.
- заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного дополнительного образования (программы с использованием сертификата).

3.7. Количество детей, принимаемых в образовательное учреждение для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем учреждения.

3.8. Приемная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в образовательное учреждение.

#### **4. Организация приема детей**

4.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель образовательного учреждения.

4.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем образовательного учреждения.

4.3. Прием в образовательные учреждения в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (*Приложение 1*).

4.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о номере сертификата дополнительного образования.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

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

4.5. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы;
- фотографии ребенка (3х4);
- копия страхового медицинского полиса;

4.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

## **5. Организация проведения отбора детей**

5.1. Для организации проведения отбора детей в образовательном учреждении или его филиале формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой образовательной программы в области искусств отдельно.

5.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств (от трех 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. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний (*Приложение 3*), представляет в приемную и апелляционную комиссии необходимые материалы.

5.3. Председателем комиссии по отбору детей является работник образовательного учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств. Председателем комиссии по отбору детей является руководитель образовательного учреждения.

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

5.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

5.6. Формы проведения индивидуального отбора поступающих, перечень творческих заданий, критерии оценок изложены в «Требованиях к поступающим на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств» (*Приложение 2*).

## **6. Сроки и процедура проведения отбора детей**

6.1. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.

6.2. Отбор детей проводится в форме просмотра, собеседования и творческого задания.

6.2.3. Просмотр представляет собой обзор домашних работ (от трех работ).

6.2.4. Собеседование – в виде тестов.

6.2.5. Творческое задание – рисование с натуры фрукта в аудитории.

6.3. Установленные Учреждением содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в образовательное учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств.

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

6.5. 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 или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

6.7. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол (*Приложение 3*), 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 образовательного учреждения до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Выписки из протоколов (*Приложение 4*) хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в образовательное учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

6.8. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательном учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте (при его наличии) образовательного учреждения.

6.9. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию образовательного учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

6.10. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные образовательным учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

## **7. Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Школу кроме документов, указанных в Правилах, предоставляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее принадлежность поступающего к соответствующей категории.

7.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья проходят собеседование, позволяющее определить наличие у них элементарных творческих задатков. Собеседование проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих. При проведении собеседования допускается присутствие родителей (законных представителей), которые могут оказывать поступающим необходимую помощь.

7.3. При проведении собеседования обеспечивается соблюдение следующих требований:

- поступающие могут в процессе собеседования пользоваться необходимыми им техническими средствами;

7.4. Дополнительно при проведении собеседования обеспечивается соблюдение и других требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Подача и рассмотрение апелляции (повторное проведение отбора детей)**

8.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции (*Приложение 5*) по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

8.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

8.3. 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 комиссии по отбору детей.

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

8.4. 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.

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

## **9. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение. (дополнительный прием детей)**

9.1. Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением (не позднее 25 августа).

9.2. Основанием для приема в образовательное учреждение являются результаты отбора детей.

9.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить образовательному учреждению право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года – не позднее 31 августа.

9.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в образовательное учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде образовательного учреждения.

9.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 31 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

## **10. Прием обучающихся по дополнительным общеразвивающим образовательным программам**

10.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по общеобразовательным общеразвивающим программам проводится после завершения приемной кампании в сроки, установленные Учреждением.

10.2. Прием детей на общеразвивающие программы не требует их индивидуального отбора и осуществляется ДХШ самостоятельно с учетом имеющихся в школе кадровых и материальных ресурсов

10.3. Дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, по результатам собеседования, могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест.

## **11. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги.**

11.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

— соответствующее заключение учреждения здравоохранения о несовместимости медицинского состояния ребенка выбранному направлению обучения;

- отсутствие мест в Учреждении;
- нахождение потребителя Услуги в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- невыполнение родителями (законными представителями) ребенка условий договора на предоставление Услуги;

11.2. Приостановление предоставления Услуги носит заявительный характер.

11.3. Место за потребителем Услуги в Учреждении, предоставляющего Услуги, сохраняется в следующих случаях:

- на период болезни ребенка (при наличии справки из медучреждения);
- санаторно-курортного лечения ребенка (при наличии подтверждающих документов);
- в иных случаях, предусмотренных договором на предоставление Услуги.

## **12. Заключительные положения.**

12.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

12.2. Положение является локальным актом Учреждения. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

12.3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется административным, педагогическим персоналом и родителями (законными представителями) учащихся.

## Приложение 1

Директору муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Детская художественная школа № 3»  
Т.В. Кудиновой

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся \_\_\_\_\_ отделения  
Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_  
Год, месяц и число рождения \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_ Домашний телефон \_\_\_\_\_  
Мобильный телефон ребенка \_\_\_\_\_  
Обучается в школе № \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ смена \_\_\_\_\_  
Посещает Д/К № \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Отец (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Занимаемая должн \_\_\_\_\_  
Рабочий телефон \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_  
Мать (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Занимаемая должность \_\_\_\_\_  
Рабочий телефон \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_  
Иной законный представитель ребёнка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Контактные телефоны (мобильный) \_\_\_\_\_ домашний \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в МБУДО «ДХШ № 3» и другими локальными актами ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Согласен (а) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ. \_\_\_\_\_

Предоставляю право публиковать фотографии и видео моего ребенка (опекаемого), на которых он(она) изображен(а), полностью или фрагментарно, в цвете или нет, под его(ее) именем. А также предоставляю право преподавателю (классному руководителю) использовать фотографии и видео с изображением моего ребенка (опекаемого) на выставках, в презентациях, не противоречащих действующему законодательству.

Подпись родителя/опекуна \_\_\_\_\_

Согласен (а) на участие моего ребенка в выставочной деятельности класса, школы \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество лица, подающего заявление \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

### К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Копия страхового свидетельства ГПС;
3. Копия страхового медицинского полиса ребенка;
4. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий в художественной школе;
5. Фотография 3x4 (1 шт.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)



**ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТУПАЮЩИМ**  
**на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным**  
**программам в области искусств**

1. Формы проведения индивидуального отбора, перечень творческих заданий, критерии оценок творческих способностей поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись»:

1.1. Форма проведения отбора – творческое задание (рисование с натуры фрукта в аудитории).

Комиссия оценивает: **Композиционное решение:** грамотное расположение элементов композиции в листе.

**Пропорции и форма предметов:** правильно передать пропорции предметов, фигур, формы и характера.

**Владение художественными материалами:** умение пользоваться выбранными художественными материалами. Цветовое решение.

Поступающие выполняют композицию на заданную тему каким-либо художественным материалом по выбору (цветные карандаши, краски, гуашь, акварель). Задание выполняется в течение 80 минут на листе формата А3. На лицевой стороне работы должны быть указаны фамилия, имя, возраст поступающего.

Дополнительно поступающий может предоставить самостоятельно выполненные домашние работы (пейзажи, натюрморты, портреты, фантазийные рисунки, иллюстрации, рисунки животных и т.д.).

1.2. Критерии оценки творческих способностей поступающих. Результаты просмотра оцениваются по десятибалльной системе. По каждой форме отбора (композиционное решение, пропорции и форма предметов, владение художественными материалами) выставляются баллы:

Балл	Оценочный критерий выполненного задания
1.	блестяще
2.	отлично, убедительно, уверенно
3.	отлично, но с незначительной погрешностью
4.	хорошо, уверенно
5.	хорошо, но с небольшими недочетами
6.	удовлетворительно
7.	удовлетворительно, с ошибками
8.	удовлетворительно, со значительными ошибками
9.	удовлетворительно, с многочисленными ошибками
10.	не выполнено

В последней графе таблицы протокола (*Приложение 3*) выставляется средний балл.

На обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе «Живопись» зачисляются поступающие, набравшие наибольшее количество баллов.

Поступающие, которые имеют определённый объем знаний, умений и навыков, а также творческие и интеллектуальные способности, могут быть зачислены и в другие классы учреждения, за исключением выпускного.

Поступающие по переводу из других образовательных учреждений зачисляются в учреждение без вступительных испытаний при наличии академической справки из образовательного учреждения, где ранее обучался ребенок.

Поступающие на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе «Живопись», ранее обучавшиеся в учреждении по дополнительной общеразвивающей программе «Радуга», зачисляются в учреждение без вступительного испытания на основании собеседования.

2. Форма проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области декоративно-прикладного

искусства **«Декоративно-прикладное творчество»** представляет собой собеседование. Дополнительно поступающий может предоставить самостоятельно выполненные домашние работы (пейзажи, натюрморты, портреты, фантазийные рисунки, иллюстрации, рисунки животных и т.д.).

**ПРОТОКОЛ №**  
**заседания комиссии по отбору детей**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_

**Секретарь комиссии:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:** \_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

1. Проведение творческого испытания для поступающих в 1 класс по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «**Живопись**».
2. Проведение собеседования для поступающих в 1 класс по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области декоративно-прикладного искусства «**Декоративно-прикладное творчество**».

**Решение комиссии:**

По результатам творческого испытания поступающих выставить следующие баллы:

Для поступающих по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства « <b>Живопись</b> »						
№	Фамилия имя поступающего	Композиционное решение	Пропорции и форма предметов	Владение художественным материалом	Суммарный балл	Средний балл
Для поступающих по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области декоративно-прикладного искусства « <b>Декоративно-прикладное творчество</b> »						
№	Фамилия имя поступающего	Собеседование пройдено (не пройдено)				

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_

**Секретарь комиссии:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:** \_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА**

из протокола № \_\_ от \_\_. \_\_.20\_\_ г. заседания комиссии по отбору детей в 1 класс ДХШ № 3

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

Проведение вступительных экзаменов по отбору детей в 1 класс на Дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу «Живопись» МБУДО «Детская художественная школа №3».

По окончании экзамена комиссией был проведён анализ работ и выявлен следующий результат:

Фамилия, имя ребёнка	Оценка

**Решение комиссии:** Рекомендовать к зачислению в МБУДО «ДХШ№ 3».

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА**

из протокола № \_\_ от \_\_. \_\_.20\_\_ г. заседания комиссии по отбору детей в 1 класс ДХШ № 3

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

Проведение вступительных экзаменов по отбору детей в 1 класс на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу «Декоративно-прикладное творчество». МБУДО «Детская художественная школа №3».

По окончании собеседования комиссией выявлен следующий результат:

Фамилия, имя ребёнка	Собеседование пройдено (не пройдено)

**Решение комиссии:** Рекомендовать к зачислению в МБУДО «ДХШ№ 3».

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ №**  
**заседания апелляционной комиссии**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:** рассмотрение апелляции родителя (законного представителя) поступающего.

1. Апелляционная комиссия, рассмотрев заявление родителя (законного представителя) поступающего и Протокол заседания приемной комиссии приняла следующее решение:

Обучение в МБУДО «ДХШ № 3» \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя)  
по ДПОП \_\_\_\_\_ является \_\_\_\_\_.  
(программа) (целесообразным/ нецелесообразным)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО подпись