

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 10.01.2022г



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЕУДО «ДШИ р.п. Романовка»

А.М. Антонова

Приказ № 3 от 10.01.2022г

Правила приема и порядок отбора детей  
в целях их обучения по дополнительным  
предпрофессиональным общеобразовательным  
программам в области искусства в государственном  
учреждении дополнительного образования  
«Детская школа искусств р.п. Романовка»

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам (далее по тексту – ДПОП) в государственном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Романовка» (далее – ДШИ) разработано в соответствии Федеральным Законом Российской Федерации от 29.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 631-ФЗ “О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Приказом № 1145 Министерства культуры РФ от 14 августа 2013 года «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом ДШИ и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту –ФГТ).

1.2. Прием в ДШИ осуществляется на основании результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого с целью выявления их творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ (далее по тексту – ДПОП) в области искусств. До проведения индивидуального отбора поступающих ДШИ может проводить предварительные консультации в порядке, установленном ДШИ самостоятельно.

1.3. При приеме детей в ДШИ директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства комиссий на всех этапах проведения приема детей.

1.4. ДШИ в обязательном порядке знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.5. Правом поступления в ДШИ пользуются все граждане Российской Федерации, иностранных государств, проживающих на территории Российской Федерации на общих основаниях.

1.6. На обучение по ДПОП в первый класс проводится прием детей в возрасте:  
- *с шести лет шести месяцев до девяти лет*, срок реализации ДПОП **8(9) лет**;  
- *в возрасте с десяти до двенадцати лет*, срок реализации ДПОП **5 (6) лет**.

1.7. Прием на обучение по ДПОП проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее –поступающие).

1.8. ДШИ самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ):

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора);
- формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе (прослушивание, собеседование);
- систему оценок, применяемую при проведении приема;

1.9. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДШИ создаются:

- приемная комиссия,
- комиссия по отбору детей,
- апелляционная комиссия.

Составы данных комиссий формируются и утверждаются руководителем ДШИ.

1.9. Количество детей, принимаемых в ДШИ для обучения по ДПОП определяется в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем. Сверх установленного государственного задания ДШИ имеет право принимать детей на обучение по ДПОП за счет средств физического и (или) юридического лица, при положительных результатах отбора и с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. Прослушивания, собеседования и обучение проводится на русском языке.

## **2. Организация приема детей**

2.1. Возраст поступающих определяется на 1 сентября текущего года.

2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки подачи заявления в соответствующем году в период с 15 апреля по 15 мая.

2.3. Не позднее чем за 14 календарных дней текущего года до начала приема документов ДШИ на своем информационном стенде и официальном сайте должно 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 ДПОП;
- условия работы приемной комиссий;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по ДПОП, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по ДПОП в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой ДПОП;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора;

- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в ДШИ.

2.4. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДШИ. Председателем приемной комиссии является директор.

2.5. Прием в ДШИ в целях обучения детей по ДПОП осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (*Приложение 1*)

2.6. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование ДПОП, 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;

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на процедуру индивидуального отбора поступающих в целях обучения по определенной ДПОП, факт ознакомления с уставными документами и правилами приема в ДШИ, согласие родителей (законных представителей) на использование персональных данных ребенка и публикацию фото и видеоматериалов с участием ребенка.

2.8. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

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

2.10. Документы и материалы результатов индивидуального отбора поступавших, которые не были зачислены в Учреждение, хранятся в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

2.11. При выборе музыкального инструмента учитываются пожелания родителей (законных представителей) и (или) самого ребенка, однако определяющим является мнение преподавателей – членов приемной комиссии о соответствии музыкальных и физиологических данных ребенка возможностям обучаться игре на том или ином инструменте.

2.12. В ДШИ принимаются дети по переводу из других образовательных учреждений, реализующих ДПОП, при наличии академических справок, индивидуального плана с предыдущего места учебы и наличии вакантных мест.

### **3. Организация, сроки и процедура проведения индивидуального отбора детей**

3.1. ДШИ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году в период 15 мая по 15 июня текущего года.

3.2. Для организации проведения индивидуального отбора детей в ДШИ приказом директора формируется комиссия по отбору детей из числа преподавателей Учреждения;

3.3. Комиссия по отбору детей формируется по каждой образовательной программе. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек. В случае отсутствия необходимого числа преподавателей, участвующих в реализации данной образовательной программы, комиссия может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ.

3.4. Председателем комиссии по отбору детей является директор ДШИ;

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей ведет протоколы заседаний комиссии по проведению индивидуального отбора детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы. (Приложение № 2).

3.7. Формы, требования и систему оценок при проведении индивидуального отбора поступающих, Учреждение устанавливает самостоятельно с учетом ФГТ (Приложение №4)

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

3.9. 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.

3.10. Для детей, принятых по заявлению родителей (законных представителей) на обучение по сокращенной образовательной программе в области искусств, осуществляется перезачет часов учебных предметов в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

3.11. Для детей поступающих в ДШИ для обучения по образовательным программам в области музыкального искусства из подготовительного класса ДШИ, формой отбора является итоговый экзамен в подготовительном классе.

3.12. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДШИ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

3.13. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ДШИ, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на

Официальном сайте ДШИ.

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

3.15. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДШИ 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.

#### **4. Подача и рассмотрение апелляции.**

##### **Повторное проведение отбора поступающих.**

4.1. 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.

**4.2.** Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДШИ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек *из числа работников ДШИ, не входящих в состав комиссий по отбору детей.*

4.3. 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 приемной комиссии по отбору детей в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.

4.4. 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.

4.5. 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 предусмотрена.



## **5. Порядок зачисления детей в ДШИ.**

### **Дополнительный прием.**

5.1. Зачисление в ДШИ в целях обучения по ДПОП проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДШИ (не позднее 20 июня).

5.2. Основанием для зачисления являются результаты отбора детей. По результатам приема документов и индивидуального отбора Учреждение формирует списки поступающих, успешно прошедших вступительные испытания. Ранжирование осуществляется в соответствии с количеством баллов, полученных при проведении индивидуального отбора. Зачисление поступающих проводится в направлении от начала к концу списка поступающих до заполнения имеющихся мест для приема.

5.3. Основанием для отказа в приеме поступающего в ДШИ является:

- несоответствие результатов отбора требованиям к поступающим;
- отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п. 2.10. раздела 2 настоящих Правил;
- несоответствие возраста поступающего, условиям предоставления образовательных услуг.

5.4. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, ДШИ имеет право проводить дополнительный прием детей на обучение по ДПОП.

5.5. Дополнительный прием осуществляется в сроки, установленные ДШИ (но не позднее 29 августа). Информация о сроках дополнительного приема и о перечне специальностей, на которые объявлен дополнительный прием, не позднее 15 августа размещается на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

5.6. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

### **6. Дополнительные положения.**

6.1. Для обеспечения выполнения установленного государственного задания в части контрольных цифр контингента обучающихся, ДШИ вправе производить прием обучающихся на свободные места в течение всего календарного года по согласованию и на основании заявления, поступающих в ДШИ.

**6.2.** При поступлении в подготовительный и в 1 класс в течение календарного года родители (лица их заменяющие) в письменном заявлении на имя директора подтверждают, *что претензий к начальному периоду обучения ребенка они не имеют и обязуются ликвидировать возможное отставание от программы в индивидуальном порядке.*

**Примерные формы учебной документации, необходимой для работы приемной комиссии:**

Приложение № 1. Заявление о приеме

Приложение № 2. Протокол решения приемной комиссии по отбору поступающих

Приложение № 3. Книга (ведомость) приемных испытаний

Приложение № 4. Формы, требования и система оценок при проведении индивидуального отбора поступающих.

Приложение №5 Договор на обучение по дополнительным предпрофессиональным / общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств.



Директору

ГУДО «ДШИ р.п. Романовка»

(краткое наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

проживающего по адресу:

нас. пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_

кв. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### ***З А Я В Л Е Н И Е***

Прошу принять в число учащихся на обучение по **дополнительной предпрофессиональной/общеразвивающей общеобразовательной программе в области музыкального/изобразительного искусства**

(для поступающих в 1 класс в возрасте от 6,6 до 9 лет – срок реализации программы-8 лет, для поступающих в 1 класс в возрасте от 10 до 12 лет – срок реализации программы-5 лет) мою дочь/ моего сына

#### **СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ:**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения (полностью) \_\_\_\_\_

Домашний адрес (с индексом), телефон \_\_\_\_\_

Общеобразовательное учреждение: \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_ № сертификата персонифицированного финансирования  
дополнительного образования  
(ПФДО) \_\_\_\_\_

#### **СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:**

ОТЕЦ: Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_

служебный \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

МАТЬ: Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_

служебный \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

Согласен/ согласна на прохождение моим сыном/ моей дочерью процедуры индивидуального отбора на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата, подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в учреждении, Правилами и Порядком приёма, правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей ознакомлен(а)

дата, подпись

расшифровка подписи

**СВЕДЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ:**

Зачислен с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. на обучение по программе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Приказ о зачислении: от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Протокол решения приемной комиссии по отбору поступающих

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

Решение приемной комиссии по отбору поступающих

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: председатель приемной комиссии, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь приемной комиссии.

Повестка \_\_\_\_\_ дня: \_\_\_\_\_ прослушивание \_\_\_\_\_ поступающих \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы)

Приняли решение:

1. По оценке результатов прослушивания (просмотра, показа) поступающих

Фамилия, имя поступающего	Формы отбора и /или виды заданий, оценки				Примечание
	слух	ритм	память	Общее развитие	
1.					
2.					
...					

2. По результатам прослушивания (просмотра, показа) зачислить в 1 класс следующих поступающих:

Фамилия, имя поступающего
1.
2.
...

Председатель приемной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заместитель председателя приемной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены приемной комиссии \_\_\_\_\_  
(подписи)

## Протокол решения приемной комиссии по отбору поступающих

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

Решение приемной комиссии по отбору поступающих

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: председатель приемной комиссии, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь приемной комиссии.

Повестка \_\_\_\_\_ дня: \_\_\_\_\_ прослушивание \_\_\_\_\_ поступающих \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы)

Приняли решение:

1. По оценке результатов прослушивания (просмотра, показа) поступающих

ФИО поступающего	Формы отбора и /или виды заданий, оценки				Примечание
	компоновка	пропорции, формы	объем, цветовосприятие	портфолио	
1.					
2.					
...					

2. По результатам прослушивания (просмотра, показа) зачислить в 1 класс следующих поступающих:

Фамилия, имя поступающего
1.
2.
...

Председатель приемной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заместитель председателя приемной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены приемной комиссии \_\_\_\_\_  
(подписи)



---

(наименование образовательной организации)

# КНИГА

## приемных испытаний

201\_\_\_\_\_год

201\_\_\_\_\_год

201\_\_\_\_\_год

начато: \_\_\_\_\_  
окончено: \_\_\_\_\_





**Формы, требования и система оценок, применяемых при проведения индивидуального отбора поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств**

***1. Формы проведения индивидуального отбора поступающих на отделения музыкального искусства***

1. Основными формами проведения индивидуального отбора в Учреждении **прослушивание и собеседование**. Прослушивание позволяет определить наличие и уровень развития музыкальных способностей. Собеседование проводится с целью определения уровня интеллектуального развития ребенка, соответствующего его возрасту.

2. Прослушивание детей проходит при комиссии, в состав которой входят заместитель директора, преподаватели, под председательством директора школы.

**Ребенок должен проявить музыкальные способности:**

- спеть комиссии 1 песню без аккомпанемента (1-2 куплета) и знакомую песенку под аккомпанемент
- услышать и повторить голосом (пропеть) сыгранные педагогом отдельные звуки
- запомнить и повторить голосом (пропеть) сыгранную педагогом короткую мелодию
- запомнить и повторить ритм, предложенный преподавателем (прохлопать в ладоши, простучать карандашом)

**Ребенок должен проявить интеллектуальные способности:**

- знать наизусть и уметь прочесть выразительно стихотворение,
- уметь ответить на различные вопросы

**На вступительном прослушивании комиссия оценивает:**

**Слух**

5 – мелодия выученной или знакомой песни исполнена верно, интонационно точно, артистично. Звуки, взятые преподавателем на инструменте, были воспроизведены в правильном высотном положении.

4 - допускались интонационные и ритмические неточности.

3 – исполнение песни в целом не соответствовало её характеру. Неверное исполнение мелодического и ритмического рисунка.

**Память**

5 – сыгранная преподавателем музыкальная фраза (1-2 раза) воспроизведена мелодически и ритмически верно (по памяти).

4 - сыгранная преподавателем музыкальная фраза (1-2 раза) исполнена (повторно) с мелодическими и ритмическими погрешностями.

3 - сыгранная преподавателем музыкальная фраза (1-2 раза) не запомнилась и была исполнена «авторски», значительно отличаясь от оригинала.

## **Ритм**

5 – услышанный в исполнении преподавателя ритмический рисунок был повторен с абсолютной точностью.

4 – в повторении услышанного в исполнении преподавателя ритмического рисунка были допущены ритмические неточности.

3 - услышанный в исполнении преподавателя ритмический рисунок был исполнен с ошибками в количестве и длительностях звуков.

Комиссия учитывает эмоционально-художественные и интеллектуальные способности поступающего.

### ***Требования, предъявляемые к физическим данным поступающих***

Физически здоровые руки;

Быстрота двигательных реакций;

Достаточное физическое развитие (для лиц, поступающих на обучение игре на музыкальных инструментах: аккордеон, баян, фортепиано)

Результаты прослушивания могут оцениваться с использованием "+ " и "-".

Зачисление учащихся в ДШИ производится приказом директора на основании результатов прослушивания и решения комиссии.

Преимущество при зачислении предоставляется детям с наиболее высокими баллами. Приемная комиссия оставляет за собой право предложить поступающему (родителям, законным представителям) занятия на любом отделении в соответствии со сложившимся конкурсом в том случае, когда поступающий имеет способности, но по результатам прослушивания и конкурса не может быть зачислен на желаемое отделение.

Поступающие по переводу из других образовательных организаций на вступительном экзамене исполняют программу на музыкальном инструменте из 3-х произведений (этюд, полифония, крупная форма или пьеса). Комиссия проверяет знания и слуховые навыки по предмету «Сольфеджио» в соответствии с программными требованиями класса, в который поступает ребенок. На экзамен предоставляется академическая справка и индивидуальный план образовательного учреждения, где ранее обучался ребенок.

### ***Формы проведения индивидуального отбора поступающих на отделения музыкального искусства***

Отбор детей для обучения на художественном отделении ДШИ проводится в форме просмотра домашних самостоятельных работ и просмотра работ, выполненных в результате творческого испытания (конкурса).

**1. Просмотр домашних работ (портфолио)** (не менее 3-х рисунков на свободную тему).

**2. Просмотр конкурсной работы, выполненной в реальном времени**

**Критерии оценки на вступительных испытаниях в области изобразительного искусства основными критериями оценки являются:**

- **грамотная компоновка предметов на листе,**

5 – предметы правильно компонованы, соблюдено равновесие.

4 – компоновка рисунка выполнена с небольшими погрешностями.

3 – не правильная компоновка на листе, грубый рисунок.

- **передача пропорций и форм предметов,**

5 – предметы объемные, пропорции и формы переданы верно, показаны;

4 – пропорции и формы предметов выполнены с небольшими недочетами;

3 – грубые ошибки при передаче пропорций и форм предметов;

- **передача объема, цветовосприятие**

5 – цвет (тон) передан верно, показаны теневые части предметов и отношение предметов к фону;

4 – не точная передача цвета (тона) предметов, теневые части предметов недостаточно проработаны;

3 – ошибочное восприятие по цвету (тону), отсутствие теневых частей в предметах

*Сумма баллов, выставленных всеми членами жюри, является исходной для расчета среднего балла, который учитывается при конкурсном отборе поступающих*

## Договор № об оказании образовательных услуг

р.п. Романовка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Романовка» (в дальнейшем — Исполнитель) на основании Лицензии серия 64Л01 № 1234 от 20 декабря 2013 года, выданной Министерством образования Саратовской области в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего — мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующие на основании доверенности, выданной законным представителем)

(в дальнейшем — Заказчик)

и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, не достигшего 14-летнего возраста)

(в дальнейшем — Потребитель), с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом ФЗ № 273 от 28 декабря 2012 года «Об образовании в российской Федерации» настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик получает образовательные услуги, по очной форме обучения.

1.2. Исполнитель предоставляет Заказчику обучение по выбранной им дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе (далее ДПОП) в области музыкального/изобразительного искусства \_\_\_\_\_.

1.3. Срок освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы (продолжительность обучения) в соответствии с учебным планом на момент подписания договора составляет \_\_\_\_\_ лет.

1.4. После освоения Потребителем ДПОП проводится итоговая аттестация и выдается Свидетельство об освоении ДПОП в области искусств.

### 2. Обязанности исполнителя

Исполнитель обязан:

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.2. Оказывать образовательные услуги в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

2.3. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.4. Во время оказания образовательных услуг проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

2.5. Сохранить место за Потребителем (в системе оказываемых образовательным учреждением образовательных услуг) в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.6. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Потребителю образовательных услуг вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

2.7. Обеспечить защиту персональных данных Заказчика и Потребителя.

### 3. Обязанности заказчика

3.1. Заказчик обязуется соблюдать правила внутреннего распорядка ГУДО «ДШИ р.п. Романовка», требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий, права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимся и (или) его родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

3.2. При поступлении Потребителя в ГУДО «ДШИ р.п. Романовка» и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

3.3. Незамедлительно сообщать руководителю Исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства.

3.4. Извещать руководителя Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях.

3.5. По просьбе Исполнителя приходить на собеседование при наличии претензий Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению дополнительных образовательных услуг.

3.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3.7. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Обеспечить Потребителя за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию дополнительных образовательных услуг, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Потребителя.

3.9. В случае выявления заболевания Потребителя (по заключению учреждений здравоохранения либо при наличии явных признаков заболевания) освободить Потребителя от занятий и принять меры по его выздоровлению.

3.10. Для договора с участием Потребителя, не достигшего 14-летнего возраста, обеспечить посещение Потребителем занятий согласно учебному расписанию.

#### **4. Обязанности потребителя**

##### **(для договора с Потребителем, достигшим 14-летнего возраста)**

4.1. Потребитель обязан:

4.1.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

4.1.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогами образовательного учреждения.

4.1.3. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

4.1.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

#### **5. Права исполнителя, Заказчика, Потребителя**

5.1. Во время действия договора Исполнитель, Заказчик и Потребитель пользуются правами, предусмотренным Федеральным законом ФЗ № 273 от 28 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. В случае возникновения споров между участниками образовательных отношений Исполнитель имеет право обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5.3. Заказчик, вправе требовать от Исполнителя предоставления информации:

- по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора,

- об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе и его способностях в отношении обучения по отдельным предметам учебного плана.

5.4. Потребитель вправе:

- обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам деятельности образовательного учреждения;

- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний и критериях этой оценки;

- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

- оказывать образовательной организации безвозмездную благотворительную помощь в общепользовательных целях совершенствования условий образовательной деятельности;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование и соблюдения условий настоящего договора.

#### **6. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон либо в одностороннем порядке. По инициативе одной из сторон Договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренным п.п. 6.3 — 6.7 настоящего Договора.

6.3. Потребитель (Заказчик) вправе расторгнуть настоящий Договор в случае неисполнения или

ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных п.2 настоящего Договора.

6.4.Потребитель, достигший 14-летнего возраста, вправе в любое время расторгнуть настоящий договор только с письменного согласия родителей (законных представителей).

6.5.Заказчиком, действующем от имени Потребителя в возрасте от 5 до 14 лет, договор может быть расторгнут в любое время.

6.6.Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Потребитель (Заказчик) нарушил либо неоднократно нарушает обязательства, предусмотренные п. 3 настоящего договора.

6.7.Если Потребитель (Заказчик) своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя, или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если после 2 (двух) предупреждений Потребитель не устранил указанные нарушения. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика (Потребителя) об отказе от исполнения договора.

## **7. Ответственность за неисполнение**

### **или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору**

7.1.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством, Федеральным законом ФЗ № 273 от 28 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

## **8. Срок действия договора или другие условия**

8.1. Настоящий договор заключается сторонами на весь период обучения, вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до окончания Потребителем ГУДО «ДШИ р.п. Романовка».

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## **9. Подписи сторон**

<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик</b>	<b>Потребитель, достигший 14 летнего возраста</b>
<p>ГУДО «ДШИ р.п. Романовка» 412270, Саратовская область р.п. Романовка, ул. Советская, д.128В ИНН 6430003759 ОГРН 1026401587772</p>	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">Ф.И.О.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">паспортные данные</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>адрес _____</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p>	<p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Ф.И.О.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">паспортные данные</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>адрес _____</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p>
<p>Директор</p> <p style="text-align: center;">/</p> <p>_____</p> <p>М.П.</p>		