

СОГЛАСОВАНО  
с Советом Школы  
Протокол № 7 «25» ноября 2015 г.



**Положение  
о правилах приема и порядка отбора  
обучающихся в МБУДО «ХШ» в целях обучения по дополнительной  
предпрофессиональной общеобразовательной программе в области  
изобразительного искусства «Живопись» и «Дизайн»  
с нормативным сроком обучения 5 лет**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 №1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей; Уставом Школы и на основании федеральных государственных требований (далее - ФГТ), установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации ДПОП «Живопись», «Дизайн», а также срокам ее реализации и регламентирует правила приема и порядок отбора обучающихся для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства «Живопись», «Дизайн» (далее - ДПОП) с нормативным сроком обучения 5 лет.

1.2 С целью организации приема и проведения отбора детей руководителем МБУДО «ХШ» (далее Школа) создаётся приемная комиссия,

которая также может выполнять функции комиссии по отбору детей, апелляционная комиссия.

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

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

1.5 При приеме детей в Школу руководитель обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.6 Возможен прием в Школу не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного, при наличии у ребёнка необходимых творческих и интеллектуальных способностей, знаний, умений и навыков.

1.7 Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по ДПОП, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

1.8 Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий Учреждения для ответов на обращения, связанных с приемом детей в Школу.

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

2.1 Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году **в период с 15 мая по 15 июня текущего года.**

2.2 При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа имеет право проводить дополнительный прием детей на обучение по соответствующим дополнительным предпрофессиональным образовательным программам. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться **не позднее 10 сентября** нового учебного года.

2.3 **Не позднее 1 апреля текущего учебного года** до начала приема документов Школа на информационном стенде и официальном сайте ([www.artvenera.ru](http://www.artvenera.ru)) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- правила приема в Школу;
- порядок приема в образовательную организацию;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;

- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

- количество мест для приёма по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема поступающих в другие классы (за исключением выпускного);

- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;

- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;

- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

2.4 Отбор детей проводится в форме просмотра работ, выполненных в результате творческих испытаний.

2.5 Формы приёмных требований для проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом Федеральных государственных требований и программ.

2.6 Приёмные требования разрабатываются Методическим советом школы в форме творческих заданий, позволяющих определить у ребёнка наличие творческих способностей.

2.7 Установленные Школой содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

2.8 При проведении индивидуального отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

2.9 Индивидуальный отбор поступающих в Школу проводит комиссия. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.10 Директор Школы утверждает график проведения индивидуального отбора детей, поступающих в школу в текущем году.

2.11 Информация о сроках проведения индивидуального отбора и особенностях его проведения размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения, не позднее чем за две недели до начала приема документов.

2.12 Расписание вступительных испытаний вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала испытаний.

2.13 Отбор детей проводится в форме творческих заданий по рисунку, живописи и композиции станковой. Поступающие могут дополнительно представить самостоятельно выполненные художественные работы.

2.14 Установленные Школой содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями, необходимыми для освоения ДПОП «Живопись» и «Дизайн».

2.15 Все материалы для выполнения работ, поступающие приносят с собой.

2.16 На вступительные испытания поступающие приходят за 15 минут до начала экзаменов. После объяснения преподавателем условий выполнения задания, поступающие приступают к его выполнению. По окончании выполнения заданий поступающие подписывают свою работу, где указывают свою фамилию, имя печатными буквами. Неподписанные работы не рассматриваются. По окончании вступительных испытаний поступающие сдают работу преподавателю, после чего покидают аудиторию.

2.17 Поступающие, не успевшие выполнить полностью творческое задание, сдают его незаконченным.

2.18 Проверка творческих заданий проводится только в помещении Школы членами комиссии по отбору детей.

2.19 Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой 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 периода проведения отбора детей.

2.20 Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга поступающих с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационных стендах, расположенных в помещении Школы, и в соответствующих разделах официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее трех рабочих дней после проведения процедуры индивидуального отбора ([www.artvenera.ru](http://www.artvenera.ru)).

2.21 Процедура формирования пофамильного списка-рейтинга поступающих по результатам индивидуального отбора регламентируется локальным нормативным актом учреждения с указанием общего балла по сумме оценок, полученных каждым поступающим.

2.22 Результатом выполнения административной процедуры является сформированный пофамильный список-рейтинг поступающих.

### **3. Организация приёма детей.**

3.1 Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

3.2 Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует заместитель директора по УВР Школы.

**3.3 Приём документов может осуществляться в период с 15 апреля по 25 мая текущего учебного года.**

3.4 Приём в Школу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

3.5 Приём в Школу в целях обучения детей по ДПОП «Живопись», «Дизайн» осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

3.6 В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

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

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата рождения;

- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);

- адрес фактического проживания ребенка;

- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

(Приложение №1)

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

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

3.9 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения ДПОП «Живопись», «Дизайн».

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

3.11 При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка.

3.12 При подаче заявления о приеме в порядке перевода во второй или др. классы Школы, поступающие дополнительно представляют в приёмную комиссию:

- академическую справку или таблицу успеваемости предыдущего места учёбы;

- другие документы представляются поступающими по желанию (копии дипломов, грамот и т.п.).

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

3.14 Сданные документы и материалы результатов отбора поступающих могут храниться в Школе в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

#### **4. Организация работы комиссии по отбору детей, порядок ее формирования, работы и функции**

4.1 Для организации проведения отбора детей в Школе формируется комиссия по отбору детей для поступления на обучение по ДПОП.

4.2 Комиссия по отбору детей утверждается приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации ДПОП в количестве пяти человек, в том числе председателя комиссии по отбору детей и членов комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

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

4.4 Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4.5 Срок полномочий комиссии - период проведения вступительных испытаний.

4.6 Основные функции комиссии:

- комплексная оценка уровня подготовки учащихся для успешной реализации ДПОП;

- разработка рекомендаций по совершенствованию проведения вступительных испытаний.

Специалист Школы, обеспечивающий проведение процедуры индивидуального отбора, осуществляет следующие действия:

- осуществляет формирование групп поступающих для прохождения процедуры индивидуального отбора;

- формирует уведомление о сроках прохождения процедуры индивидуального отбор (уведомление о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора оформляется на бланке Школы, подписывается директором Школы и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, дату, время и место проведения индивидуального отбора);

- обеспечивает передачу уведомления о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора заявителю (при личном обращении) или направляет его по почтовому адресу заявителя либо в виде сканированного файла по адресу электронной почты заявителя (в зависимости от выбранного заявителем способа информирования) не позднее чем за 10 дней до начала проведения индивидуального отбора.

4.7 На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

4.8 В случае возникновения спорной ситуации между членами комиссии вопрос выносится на рассмотрение директора.

4.9 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.

4.10 Каждый член комиссии выставляет оценки в протокол проведения вступительных испытаний, подписывает протокол и сдает ее председателю.

4.11 На основании полученных оценок по трём дисциплинам - выводится средняя оценка, которая переводится в баллы. Итоговый балл вносится в сводную ведомость результатов вступительных испытаний и результатов отбора обучающихся (п. 7.2).

4.12 Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах директору Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.13 Отчет о работе комиссии обсуждается на Педагогическом совете школы.

4.14 В отчете отражается следующая информация:

- характеристика общего уровня подготовки поступающих;
- анализ результатов по итогам вступительных испытаний;
- выводы и предложения.

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

5.1 Зачисление в Школу в целях обучения по ДПОП проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой (как правило – не позднее 15 июня).

5.2 Основанием для приема в Школу» являются результаты отбора детей.

5.3 При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа имеет право проводить дополнительный прием детей. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться **не позднее 29 августа**.

5.4 Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приёма в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы и соответствуют периоду с 10 августа по 5 сентября.

## **6. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей.**

6.1 Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

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

6.3 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 поступающих. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы поступающих.

6.4 Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении, поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение принимается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

6.5 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.

6.6 На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.

6.7 Повторное проведение отбора детей проводится в течение трёх 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.

## **7. Приемные требования и критерии оценок работ по рисунку, живописи и композиции для поступающих в 1 класс**

7.1 Отбор детей (требования к поступающим) производится на основании следующих критериев к изображению и системы оценок, гарантирующих зачисление в Школу детей, обладающими творческими способностями в области изобразительного искусства:

- критерии к изображению: компоновка в листе, передача пропорций, построение формы, передача объема, тональный разбор, знание материала;
- система оценок творческих способностей, позволяющая определить необходимый уровень и имеющиеся у поступающих навыки.

7.2 Система и критерии оценок на вступительном просмотре. Результаты выполнения задач оцениваются по пятибалльной системе



## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

**Оценка 2 (недостаточный уровень)** – поступающий слабо владеет менее 1/2 предусмотренных умений и навыков по изобразительной грамоте.

**Оценка 3 (средний уровень)** – поступающий владеет менее чем 1/2 предусмотренных умений и навыков по изобразительной грамоте, но обладает способностью к анализу характерных свойств формы предметов.

**Оценка 4 (достаточный уровень)** – поступающий владеет практически всеми умениями и навыками, для дальнейшего их развития и совершенствования.

**Оценка 5 (оптимальный уровень)** – поступающий владеет всеми умениями и навыками, для дальнейшего их развития и совершенствования. Имеет определенный потенциал к творческому подходу в решении поставленных задач и самосовершенствованию.

Полученная оценка для оптимального подсчёта общей суммы по итогам вступительных испытаний переводится в баллы. Значение и перевод полученных оценок в баллы приведены в Таблице 1.

Таблица 1.

Оценка	Балл
5	5
4	4
3	3
2	2

Суммарное количество полученных оценок соответствует общей оценке и количеству набранных при отборе баллов. Максимально возможное количество баллов при отборе соответствует 15 (Пятнадцать).

Критерии отбора и максимальная оценочная шкала при отборе детей в Школу приведены в Таблице 2.

Таблица 2

Критерии отбора и максимальная оценочная шкала при отборе детей в Школу					Общая оценка
№ п/п	Критерии отбора	Рисунок	Живопись	Композиция станковая	
1	Компоновка в листе	5	5	5	
2	Передача пропорций	5	5	5	
3	Построение формы	5	5	5	
4	Передача объёма	5	5	5	
5	Тональный разбор/ Цветовое решение	5	5	5	
6	Фантазия / создание художественного образа в композиции станковой			5	
<b>ПРОХОДНОЙ БАЛЛ</b>		<b>от 12 до 15 баллов</b>			

- 7.3 Форма проведения вступительного просмотра – групповая.
- 7.4 Перед началом испытания поступающий сдаёт в приёмную комиссию (домашние) **самостоятельные работы** (не более 5 работ) в папке форматом А3. Все работы и папка должны быть четко и аккуратно подписаны: фамилия, имя, дата рождения и возраст.
- 7.5 Домашние работы оцениваются комиссией и включаются в общий балл по итогам просмотров. (Срисованные рисунки не принимаются комиссией к рассмотрению для оценивания).
- 7.6 Вступительные испытания по рисунку, живописи и станковой композиции, проводятся в течении 1 (одного) дня.

## **РИСУНОК**

**Тема: натюрморт с натуры из двух предметов быта, простых по форме и материалу, локальных по цвету и ясных по тону.**

Цель творческого испытания: выявить и определить художественные способности поступающего, предрасположенность к занятиям изобразительным искусством и его готовность к обучению, ориентирование на профессию.

Задачи: решение композиции в листе. Определение пропорций предметов и передача их формы. Взаимное положение предметов

Материал:

- бумага (формат А-4),
- графитный карандаш (ТМ-4М, НВ-2В),
- ластик,
- скотч бумажный.

Срок выполнения: 2 академических часа.

Критерии оценки работ:

- умение скомпоновать предметы на листе;
- грамотное построение: передать пропорции, характер, форму предметов;
- передача больших тональных отношений;
- передача объёма предметов с помощью светотени.
- соответствие уровня развития ребенка его возрасту

## **ЖИВОПИСЬ/КОМПОЗИЦИЯ**

**Тема: нарисовать свое любимое животное или игрушку на цветном фоне.**

Цель творческого испытания: выявить и определить художественные способности поступающего, предрасположенность к занятиям изобразительным искусством и его готовность к обучению, ориентирование на профессию.

Задачи: решение композиции в листе. Определение пропорций предметов и передача их формы. Взаимное положение предметов. Выполнение живописной работы. Рисование по памяти, представлению и воображению на заданную тему. Раскрыть заданную тему. Передать действие героев, движение, характер. Создать выразительное и гармоничное цветовое решение, композиционное решение

Материал:

- бумага (формат А3),
- графитный карандаш,
- ластик,
- скотч,
- ёмкость для воды,
- краски акварельные, кисти «белка» (№3 - №6);
- тряпку (для вытирания кистей);

Срок выполнения: 2 академических часа

Критерии оценки работ:

- выполнение поставленных задач;
- умение компоновать предметы на листе;
- грамотное построение: передать пропорции, характер, форму предметов;
- умение видеть и передать цветотональные отношения в условиях пространственно-воздушной среды;
- навыки последовательного ведения живописной работы;
- соответствие уровня развития ребенка его возрасту,
- полное раскрытие темы;
- оригинальное композиционное решение;
- гармоничное цветовое решение.

7.7 Отдельно в творческие испытания включены домашние работы поступающих: композиция на свободную тему. Количество – не менее 3-х работ.

7.8 Приёмная комиссия составляет оценки на основе внимательного, всестороннего изучения ребёнка. Учитывает возраст и подготовка учащегося. На просмотре не обязательно даётся весь комплекс заданий, всё зависит от индивидуальности и способностей каждого ребёнка.

Директору  
Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Художественная  
школа»

---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Прошу принять на обучение в МБУДО «ХШ» моего (мою) сына (дочь) по образовательной программе :

- «Живопись»
- «Дизайн»

Фамилия, Имя, Отчество ребенка \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Почтовый индекс, домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_

Обучается (будет обучаться) в общеобразовательной школе № \_\_\_\_ класс \_\_\_\_ смена

#### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

ОТЕЦ (Фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

Телефон служебный, мобильный \_\_\_\_\_

МАТЬ (Фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

Телефон служебный, мобильный \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

Подпись

Даю свое согласие МБУДО «ХШ»:

на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых мною к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обучению учреждениям, реализующих образовательные программы дополнительного

образования детей на период до отчисления моего ребенка из списочного состава обучающихся МБУДО «ХШ»;

на процедуру индивидуального отбора детей, с целью выявления их индивидуальных склонностей, природных данных, состояния здоровья, уровня творческого, интеллектуального и физического развития ребенка, необходимых для освоения соответствующей образовательной программы в области искусств

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, я буду производить их уточнение путем подачи в МБУДО «ХШ» соответствующего письменного заявления.

В соответствии с п. 2 ст. 16 Закона РФ "Об образовании" ознакомлен (ознакомлена) с документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения:

- копией устава;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- содержанием образовательных программ;
- правилами распорядка;
- с правилами уведомления о результатах проведения отбора детей (в том числе через сайт Школы);
- подачи апелляции при приеме

С условиями приема и обучения в МБУДО «ХШ» согласен (согласна) и обязуюсь выполнять.

Обязуюсь:

- следить за посещаемостью, успеваемостью моего ребёнка;
- обеспечивать его всеми необходимыми для учебного процесса материалами, инструментами, оборудованием;
- регулярно посещать родительские собрания, школьные мероприятия.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись

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

**Приложения:**

- Копия свидетельства о рождении ребенка
- Копия документа, удостоверяющего личность родителя