

ХУДОЖЕСТВЕННО-
ЭСТЕТИЧЕСКИЙ
ЛИЦЕЙ



Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Художественно-эстетический лицей №98»
ул. Короткова, 17а, г. Ижевск, УР, 426065
тел./факс 8(3412) 21-73-00
E-mail: hcl98@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета № 3
от 21.10.2022г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ХЭЛ № 98»
О.В. Алабушева
Приказ №212/1
от «01» ноября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме в порядке отбора детей на обучение
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Художественно-эстетический лицей № 98»
(МБОУ «ХЭЛ № 98»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме и порядке отбора на обучение в МБОУ «ХЭЛ № 98» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013г. №1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», приказом Министерства культуры РФ от 12.03.2012г. №156 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» и сроку обучения по этой программе» (с изменениями и дополнениями), приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», (далее — Порядок приема) (с учетом внесенных изменений, утвержденных приказом Минпросвещения России от 30.08.2022 № 784), приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной

организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», уставом МБОУ «ХЭЛ №98» (далее — Лицей).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, обучающийся) в Лицей на обучение по основным образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее — основные общеобразовательные программы) с дополнительным изучением общеобразовательной предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства, начиная с 7 класса, проявивших особые способности в данной области, выдержавших вступительные экзамены.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

2. Организация отбора детей на обучение в Лицей

2.1. Прием для обучающихся, поступающих в 7-11 классы Лицея осуществляется через индивидуальный отбор в форме вступительных экзаменов.

Программа вступительных экзаменов

7-9 классы

- **Русский язык.** Диктант.
- **Математика.** Контрольный тест (контрольная работа).
- **Живопись.** Задание на этюдную колористическую разработку – изобразить на плоскости листа в цвете постановку из 2 предметов с драпировкой. Формат листа А3. Техника исполнения – акварель.

Время выполнения задания – 3 часа

- **Композиция.** Задание на индивидуальное творческое мышление – смоделировать графическими средствами на плоскости листа сложносочиненную композицию на заданную тему. Формат листа А3. Техника исполнения по выбору - гуашь, акварель, пастель...

Время выполнения задания – 3 часа.

10-11 классы

- **Русский язык.** Диктант.
- **Математика.** Контрольный тест (контрольная работа).
- **Живопись.** Задание на этюдную колористическую разработку – изобразить на плоскости листа в цвете постановку из 2 предметов с драпировкой. Формат листа А3. Техника исполнения – акварель.

Время выполнения задания – 3 часа

- **Рисунок.** Задание на изображение с натуры. Натюрморт из 2-3 геометрических фигур. Компонировка предметов на плоскости листа с

определением общего тонового строя постановки. Формат листа А3.
Техника исполнения – карандаш.

Время выполнения задания – 3 часа.

Основные требования к экзаменационным работам:

- **Рисунок:** скомпоновать изображение на листе бумаги, построить предметы с учетом перспективы, правильно изобразить пропорции и объем предметов с помощью тонального рисунка в условиях определенного освещения.
- **Живопись:** скомпоновать натюрморт на листе бумаги, правильно передать пропорции, форму предметов, цветовые отношения и материальность предметов.
- **Композиция:** скомпоновать изображение, изобразительными средствами передать сюжет (сценку происходящего), решить пространство всей композиции.

2.2. Прием заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для прохождения вступительных экзаменов начинается с 1 апреля и заканчивается не позднее, чем за 3 дня до начала вступительных экзаменов.

2.3. Образец заявления о прохождении вступительных экзаменов размещается на официальном сайте Лицея в сети Интернет (см. Приложение 1).

2.4. Заявление об участии во вступительных экзаменах подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- лично в Лицей.

2.5. Сроки проведения индивидуального отбора проходят в два этапа: май-июнь и конец августа.

2.6. Информация о сроках и порядке проведения вступительных экзаменов, а также требованиях к экзаменационным работам доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) на организационном собрании.

2.7. Частичный добор осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест, по результатам экзаменов, если уровень способностей и профессиональной подготовки поступающих отвечает программным требованиям соответствующего класса Лицея.

2.8. Для координации приёма заявлений, поступающих в Лицей, проведения вступительных экзаменов, собеседования и зачисления обучающихся, прошедших по конкурсу, организуется приёмная комиссия Лицея, состав которой утверждается директором Лицея.

2.9. В состав приёмной комиссии входят:

- директор Лицея (председатель комиссии),
- опытные учителя Лицея,
- руководитель методического объединения учителей профильных предметов,
- представители института искусств и дизайна Удмуртского государственного университета,

- ответственный секретарь.
- 2.10.К полномочиям приемной комиссии относятся:
- 1) разработка конкурсных заданий;
 - 2) определение критериев оценки работ обучающихся;
 - 3) проведение конкурсных экзаменов;
 - 4) проверка и оценивание работ;
 - 5) рассмотрение апелляции;
 - б) участие в собеседовании.
- 2.11.Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приёмной комиссии и несёт ответственность за соблюдение законодательных и нормативных документов по формированию контингента обучающихся.
- 2.12.Приемная комиссия формирует группы для сдачи вступительных экзаменов (10-15 человек) в порядке регистрации заявлений.
- 2.13.Расписание вступительных экзаменов утверждается приказом председателя приёмной комиссии и объявляется не позднее, чем за 7 дней до их начала.
- 2.14.Документальная работа приёмной комиссии ведётся ответственным секретарём.
- 2.15.Ответственный секретарь приёмной комиссии за 10 минут до начала экзаменов выдаёт экзаменаторам необходимые материалы:
- задания,
 - экзаменационные листы со штампом,
 - экзаменационные протоколы (см. Приложение 2)
- 2.16.Присутствие на вступительных экзаменах посторонних лиц без разрешения председателя приёмной комиссии не допускается.
- 2.17.По окончании каждого экзамена все работы и экзаменационные протоколы, подписанные экзаменатором, передаются ответственному секретарю.
- 2.18.Работы зачисленных в Лицей детей хранятся в приёмной комиссии, а не зачисленных в Лицей - уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных экзаменов. Экзаменационные работы на руки не выдаются.
- 2.19.При наличии уважительных причин, подтвержденных документами, поступающие могут допускаться к сдаче пропущенных вступительных экзаменов по разрешению председателя приёмной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных экзаменов.
- 2.20.Апелляция поступающих по поводу оценки должна подаваться в день объявления оценок. Рассмотрение апелляции протоколируется. Решение апелляционной комиссии утверждается приёмной комиссией.
- 2.21. Передача вступительных экзаменов допускается только с разрешения председателя приемной комиссии (не более 2-х раз).

3. Порядок зачисления

- 3.1.Зачисление обучающихся, успешно сдавших вступительные экзамены, проводится решением приемной комиссии.
- 3.2.Решение приемной комиссии доводится до сведения детей и их родителей (законных представителей) на собеседовании.

3.3. Решение приёмной комиссии о зачислении в состав обучающихся Лицея оформляется протоколом, который подписывается всеми членами приёмной комиссии, в котором указываются основания зачисления (см. Приложение 3).

3.4. На основании решения приёмной комиссии о зачислении родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся предоставляют в Лицей:

- 1) заявление родителя (законного представителя) о зачислении их ребенка на обучение;
- 2) согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных на ребенка;
- 3) личное дело ребенка, выданное образовательной организацией, в которой ребенок обучался ранее;
- 4) медицинскую карту ребенка;
- 5) документы, содержащие информацию об успеваемости ребенка в текущем учебном году (справку об обучении), заверенные печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица) образовательной организации, в которой ребенок обучался ранее;
- 6) аттестат ребенка об основном общем образовании установленного образца (при зачислении в 10 класс).

3.5. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации должностное лицо, ответственное за прием документов проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет перечень необходимых документов, который заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью Лицея. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления перечня. Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом Лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 3.7. фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

3.9. Зачисление в Лицей оформляется приказом директора Лицея в течение трех рабочих дней после приема заявления.

4. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор Лицея.

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность.

Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.

4.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися Лицея.

4.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися Лицея.

4.9. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом Лицея, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.10. Прием заявлений на обучение осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора Лицея. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Лицея.

Заявление на участие в экзаменационных испытаниях (образец).



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Художественно-эстетический лицей №98»
ул. Короткова, 17а, г. Ижевск, УР, 426065
тел./факс 8(3412) 21-73-00
E-mail: hel98@yandex.ru

Директору МБОУ «ХЭЛ № 98»
О.В. Алабужевой
Родителя (законного представителя)

Контактный телефон:

заявление.

Прошу Вас допустить мою(его) дочь (сына)

_____ ,
ученицу(ка) _____ класса школы № _____, до вступительных экзаменов.

Данные:

1. Домашний адрес, телефон _____

2. Место работы родителей, должность _____

Мать _____

Отец _____

3. Количество детей в семье _____

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ / _____ /
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Протокол вступительных экзаменов (образец)



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Художественно-эстетический
лицей №98»
ул. Короткова, 17а, г. Ижевск, УР,
426065
тел./факс 8(3412) 21-73-00
E-mail: hel98@yandex.ru

ПРОТОКОЛ

вступительных экзаменов обучающихся, поступающих в _____ класс по

Фамилия, имя, отчество председателя приемной комиссии:

Фамилия, имя, отчество экзаменующего учителя:

Результаты экзамена:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменующегося	Экзаменационная оценка
1.		
2.		

Дата проведения « _____ » _____ 202__ года

Дата внесения в протокол отметок « _____ » _____ 202__ года

Председатель приемной комиссии _____

Экзаменующий учитель _____



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Художественно-эстетический
лицей №98»
ул. Короткова, 17а, г. Ижевск, УР,
426065
тел./факс 8(3412) 21-73-00
E-mail: hel98@yandex.ru

ПРОТОКОЛ

заседания приёмной комиссии по зачислению обучающихся в
МБОУ «ХЭЛ №98» на 202____ – 20____ учебный год (образец)

Дата «____» _____ 202____ год

Председатель приемной комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Повестка дня:

1. Прием детей на обучение по основным образовательным программам основного общего и среднего общего образования (7-11 классы) с дополнительным изучением общеобразовательной предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства в МБОУ «ХЭЛ №98» по результатам вступительных испытаний: общеобразовательные предметы (русский язык и математика); просмотр выполненных работ в классе по профильным дисциплинам – живопись, композиция (7-9 классы);

живопись, рисунок (10-11 классы) на 202____ – 202____ учебный год.

Проходной балл для поступающих составляет от 12 до 20.

Решение:

1. Утвердить список детей, прошедших вступительные испытания и набравших более 12 баллов, для обучения в МБОУ «ХЭЛ № 98»:

№ п/ п	Ф.И.О. экзаменуя щегося	Баллы					Общ ий балл	Класс для зачисл ения
		русс кий язык	матема тика	рису нок	живоп ись	композ иция		
1.								

Председатель приемной комиссии: _____

Члены комиссии: _____