

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА  
«АЛЕКСАНДРИНО»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
Протокол заседания № 1  
от «26» августа 2025г.  
«Александрино»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ ДО  
«Санкт-Петербургская детская  
художественная школа

\_\_\_\_\_  
Т.Э. Авикийнен  
«29» августа 2025г.

Принято с учетом мнения Совета родителей  
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская  
Детская художественная школа «Александрино»  
Протокол №1 от 27 августа 2025г.

**Правила приёма и порядок отбора детей  
в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино»  
в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной  
программе в области изобразительного искусства «Живопись»**

**І. Общие положения**

1. Правила приёма и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Положением о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 г. N 590; приказом Министерства культуры РФ от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

2. Образовательное учреждение объявляет приём детей для обучения по образовательной программе «Живопись» при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этой образовательной программе.

3. В первый класс проводится приём детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет при реализации образовательной программы с нормативным сроком обучения - 8 лет, 8 лет с дополнительным годом обучения (9 класс).

4. Приём в образовательное учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения образовательной программы в области искусства «Живопись».

5. С целью организации приёма и проведения отбора детей в образовательном учреждении создаётся комиссия по отбору детей. Состав комиссии утверждается руководителем образовательного учреждения.

6. При приёме детей в образовательное учреждение руководитель образовательного учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии,

объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.

7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приёма документов образовательное учреждение на своём информационном стенде размещает 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 образовательной программе в области искусств «Живопись»;
- условия работы приёмной комиссии;
- количество мест для приёма детей на первый год обучения (в первый класс), а также количество вакантных мест для приёма детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приёма документов для обучения по образовательной программе в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

8. Количество детей, принимаемых в образовательное учреждение для обучения, определяется в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

9. Приёмная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приёмом детей в образовательное учреждение.

## **II. Организация приёма детей**

10. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией образовательного учреждения (далее – приёмная комиссия). Председателем приёмной комиссии является руководитель образовательного учреждения.

11. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем образовательного учреждения.

12. Сроки приёма документов в соответствующем году устанавливает образовательное учреждение решением педагогического совета. Приём документов может осуществляться в период с 20 апреля по 31 мая текущего года.

13. Приём в образовательное учреждение в целях обучения детей по образовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

14. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- 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.

15. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинская справка, подтверждающая возможность ребёнка осваивать образовательную программу в области изобразительного искусства;
- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных учащегося;

- фотографии ребенка в количестве 2 штук и формате 3х4 см.

16. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, но не прошедших отбор, по усмотрению образовательного учреждения, могут храниться в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

### **III. Организация проведения отбора детей**

17. Для организации проведения отбора детей в образовательном учреждении формируется комиссия по отбору детей.

18. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя образовательного учреждения из числа преподавателей образовательного учреждения. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей.

19. Председателем комиссии по отбору детей является руководитель образовательного учреждения.

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

21. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей.

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

22. Сроки приёма документов в соответствующем году устанавливает образовательное учреждение решением педагогического совета.

23. Отбор детей проводится в форме творческого задания, просмотра.

24. Установленная образовательным учреждением форма отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в образовательное учреждение детей, обладающих творческими способностями в области изобразительного искусства.

25. При проведении отбора детей (выполнении творческого задания) присутствие посторонних лиц не допускается.

26. 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.

27. 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 образовательного учреждения до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в образовательное учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

28. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, применяемых в образовательном учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде образовательного учреждения.

29. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные образовательным учреждением сроки по уважительной причине (в следствие 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.

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

30. 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.

31. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного 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.

32. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её 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).

33. 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.

34. 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.

## **VI. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение. Дополнительный приём детей**

35. Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения по образовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» проводится после завершения отбора в сроки, установленные образовательным учреждением, но не позднее 20 июня.

36. Основанием для приёма в образовательное учреждение являются результаты отбора детей.

37. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, образовательное учреждение может проводить дополнительный приём детей. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

38. Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приёма в образовательное учреждение, при этом сроки дополнительного приёма детей размещаются на информационном стенде образовательного учреждения.

39. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные образовательным учреждением, но не позднее 29 августа, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.