

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета
МБУДО «ДХШ» г. Кирова
Протокол № 01 от 26.08.2025

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «ДХШ» г. Кирова
Приказ № 24/7 от 26.08.2025



ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» города Кирова по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» города Кирова по дополнительным предпрофессиональным программам (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры РФ от 17 марта 2025 года № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» города Кирова (далее – Учреждение), на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее – ФГТ) и определяют основные процедуры приема поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – предпрофессиональные программы) в Учреждении.

1.2. Учреждение объявляет прием на обучение по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

1.4. При приеме детей в Учреждение руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2. Сроки приема и порядок информирования о приеме в Учреждение

2.1. Прием в первый класс проводится в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года.

2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения приема в соответствующем году в рамках периода, указанного в п. 2.1. настоящих Правил, по каждой предпрофессиональной программе.

2.3. При наличии свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы для приема в Учреждение после периода, указанного в п. 2.1. настоящих Правил, срок приема продлевается в соответствии с п. 6.5. настоящих Правил.

2.4. В целях информирования граждан о приеме на обучение Учреждение не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде Учреждения.

Перечень размещаемой информации по приему на дополнительные предпрофессиональные программы установлен приказом Министерства культуры РФ от 17 марта 2025 года № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

2.5. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым Учреждение объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6. Учреждение обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте, связанные с приемом на обучение.

2.7. Подача заявлений на прием в Учреждение может осуществляться родителем (законным представителем) поступающего одним из следующих способов:

- на бумажном носителе по форме, утвержденной Учреждением, при личном обращении в Учреждение (Приложение № 1);
- в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов, отправленных по электронной почте Учреждения.

2.8. При подаче заявления лично родитель (законный представитель) поступающего представляет оригинал (для сверки) и копии следующих документов (кроме случаев подачи заявления по электронной почте):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего;

свидетельство о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);

свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего;

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

СНИЛС поступающего;

фото поступающего (размер 3x4 или 5x6 см), идентичные и соответствующие возрасту поступающего на момент подачи заявления;

согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2);

согласие на распространение персональных данных

(Приложение № 3).

2.9. Прием заявлений и копий документов, указанных в п. 2.8. настоящих Правил, на бумажном носителе осуществляется Учреждением в соответствии с графиком его работы.

2.10. В случае подачи электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте необходимо предоставить в Учреждение копии и оригиналы документов не позднее даты проведения индивидуального отбора, при этом датой регистрации заявления остается дата его подачи.

2.11. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего Учреждением выдается документ, заверенный подписью работника Учреждения, ответственного за прием заявлений и документов для приема, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов для приема (Приложение № 2).

В случае подачи заявления по электронной почте документ направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

2.12. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся заявление и перечень представленных документов для приема.

2.13. Личные дела поступающих, не прошедших конкурсных отбор, хранятся в Учреждении в течение 6 месяцев и возвращаются родителям (законным представителям) по их запросу в течение этого срока.

3. Проведение индивидуального отбора поступающих

3.1. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с п. 2.1.2.4. настоящих Правил.

3.2. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит просмотры, предусмотренные настоящими Правилами.

3.3. С целью ознакомления поступающих с формами проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит предварительные показ примеров творческих работ посредством размещения на официальном сайте Учреждения и в фойе по обоим адресам образовательной деятельности.

3.4. В целях организации приема Учреждение создает комиссию по приему, комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по предпрофессиональной образовательной программе «Живопись» в Учреждении, апелляционную комиссию. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Учреждения.

3.5. Формы проведения индивидуального отбора поступающих по предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом ФГТ.

3.6. Учреждение самостоятельно устанавливает с учетом ФГТ: требования, предъявляемые к уровню творческих способностей (Приложение № 5);

систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих в Учреждение (Приложение № 6);

условия и особенности проведения индивидуального отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при индивидуальном отборе поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов).

3.7. Каждый член комиссии по индивидуальному отбору, присутствующий при проведении индивидуального отбора поступающих, должен оценить уровень творческих способностей в соответствии с системой оценок и выставить баллы.

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

3.9. По результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего комиссия по индивидуальному отбору обязана сформировать рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

3.10. При равном количестве баллов преимущество имеют поступающие, получившие больший балл раньше подавшие документы и т.д.

3.11. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом определенного учредителем Учреждения муниципального задания на оказание государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в Учреждение.

3.12. Учреждение размещает на официальном сайте и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по предпрофессиональной программе с указанием пофамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в Учреждение, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора поступающих.

3.13. Копии протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору (либо выписки из данных протоколов) хранятся в личных делах обучающихся в Учреждении.

4. Условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья проходят индивидуальный отбор, требующий наличия у поступающих определенных творческих способностей, в составе и порядке, определенном настоящими Правилами, с учетом, при необходимости, особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

Прием лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется при предоставлении медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе.

4.2. При проведении индивидуального отбора обеспечивается соблюдение следующих требований:

творческие испытания, определяющие наличие у поступающих определенных творческих способностей проводятся в малых группах;

поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе проведения творческого прослушивания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

4.3. Дополнительно при проведении индивидуального отбора обеспечивается соблюдение и других требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

5. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

5.2. 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 индивидуальному отбору.

Ответственный секретарь апелляционной комиссии должен уведомить родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в сроки, установленные регламентом работы апелляционной комиссии.

5.3. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по приему направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуального отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы поступающих.

5.4. Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

5.5. Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей поступающего.

5.6. Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

5.7. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

5.8. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего повторный отбор поступающего проводится в соответствии с п. 6.1. настоящих Правил.

6. Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный прием

6.1. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится на основании решения апелляционной комиссии в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

6.2. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с п. 2.1. - 2.4. настоящих Правил.

6.3. Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с п. 3.3.-3.4. настоящих Правил.

6.4. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор поступающих в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного Учреждением с учетом требований п. 2.1. настоящих Правил.

6.5. Дополнительный прием поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в случае наличия свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

7. Зачисление в Учреждение

7.1. После завершения приема на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) руководитель Учреждения издает приказ о зачислении, приложением к которому является пофамильный список-рейтинг принятых на обучение в Учреждении по каждой предпрофессиональной программе.

7.2. Копия приказа (с приложением), указанного в п. 7.1. настоящих Правил, размещается Учреждением на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.

Директору МБУДО «ДХШ» г. Кирова
Баляевой А.П.

от _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в число обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» города Кирова для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств :

Сведения о ребенке:

Ф.И.О. _____
 Число, месяц, год рождения _____
 Свидетельство о рождении серия _____ № _____ от «__» _____ г.
 Гражданство _____ СНИЛС _____
 Общеобразовательное учреждение _____ класс _____
 Домашний адрес, телефон _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать

Ф.И.О (полностью) _____
 Место работы, должность _____
 Контактный телефон _____ e-mail _____

Отец

Ф.И.О (полностью) _____
 Место работы, должность _____
 Контактный телефон _____ e-mail _____

Прилагаемые документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего;
- свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим;
- заключение ПМПК (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида
- копия СНИЛС
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на распространение персональных данных;
- 2 фотография поступающего;

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными предпрофессиональными программами, локальными актами, режимом работы учреждения ознакомлен(а)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Индивидуальный номер
заявления

Приложение № 2

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления в 1 класс
в МБУДО «Детская художественная школа» г. Кирова

Получены от _____
(Ф.И.О. родителя законного представителя)

в отношении ребенка _____
(Ф.И.О.)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии	Примечания
1	Заявление		
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего (копия)		
3	Свидетельство о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем) (копия)		
4	Свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего либо иной документ, подтверждающий степень родства поступающего с родителем (законным представителем) (в случае усыновления (удочерения) поступающего) (копия)		
5	Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим) (копия)		
6	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии)		
7	СНИЛС поступающего (копия)		
8	2 фотографии 3x4		
9	Согласие на обработку персональных данных		
10	Согласие на распространение персональных данных		

Документы сдал(а): _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный по приему документов _____ / _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

ФИО родителя /законного представителя

паспорт № _____ выдан _____
когда и кем выдан

в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

ФИО несовершеннолетнего

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

тел.: _____

действуя свободно, даю свое согласие на обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» МБУДО «Детская художественная школа» города Кирова (ИНН – 4346052916, ОГРН - 1034316559408), зарегистрированному по адресу: 610017, город Киров, ул. Молодой Гвардии, д. 52 (далее – оператор) персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных (далее ПД): фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения о состоянии здоровья; СНИЛС; адрес проживания/пребывания; номер телефона.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, в частности: организации образовательного процесса, реализации образовательных программ, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, организации культурно-массовых мероприятий, размещение информации о достижениях несовершеннолетнего, в том числе сканированные копии наградных материалов, фото и видеоизображения участия в мероприятиях в общедоступных источниках ПД (официального сайта оператора, газет, журналов, стендов, официальных страниц и сообществ оператора в сети интернет), подтверждения факта обучения, передачи (предоставление, доступ) ПД третьим лицам, оформления договора на предоставление образовательных услуг обучающемуся в форме обработки ПД: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, передачи (предоставления, доступа) как с применением автоматизированной обработки персональных данных, так и обработки без использования средств автоматизации. Подлинность представленных документов и достоверность изложенных данных подтверждаю.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных») не устанавливаю. Я проинформирован, что оператор гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (законного представителя)
на распространение персональных данных несовершеннолетнего**

Я,

ФИО родителя /законного представителя

паспорт № _____

выдан _____

когда и кем выдан

в случае опекуна указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

ФИО несовершеннолетнего

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

тел.: _____

в соответствии со ст.10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 №18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения», в целях обеспечения учебного процесса, организационной и культурно-просветительской деятельности МБУДО «Детская художественная школа» города Кирова, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, даю согласие МБУДО «Детская художественная школа» города Кирова (ИНН – 4346052916, ОГРН - 1034316559408), зарегистрированному по адресу: 610017, город Киров, ул. Молодой Гвардии, д. 52 (далее – оператор) на обработку в форме распространения персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, на информационных ресурсах: <https://дхш-киров.рф>, https://vk.com/artschool_kirov; <https://vk.com/kulturakirov>, <https://t.me/artschoolkkirov>, <https://ok.ru/group/70000001218225>; <https://www.culture.admkirov.ru> посредством которых будет осуществляться предоставление доступа к неограниченному кругу лиц, а так же передачу персональных данных надзорно-контрольным органам, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции и иные действия с персональными данными несовершеннолетнего. Категории и перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; образование; данные документов, подтверждающих индивидуальные достижения. Фото, видеосъемка мероприятий.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных») не устанавливаю.

Я проинформирован, что оператор гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20__ г.

Требования к творческим вступительным работам при приеме на дополнительные предпрофессиональную программу в области изобразительного искусства «Живопись» (срок обучения 5 лет)

Цель: выявление творческих способностей и перспективы дальнейшего художественного развития ребёнка.

1. Дети в возрасте 10-12 лет, поступающие в 1 класс на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «Живопись» сроком обучения 5 лет должны пройти вступительные испытания в форме выполнения творческих заданий по предметам «Живопись» и «Композиция» по одному из адресов образовательной деятельности Учреждения.

2. На выполнение творческих заданий по двум предметам отводится три академических часа по 45 минут. Оба задания выполняются в один день

3. Проведение творческого испытания проводится в групповой форме, в заранее оборудованных кабинетах для поступающих.

4. Пример творческого задания: натюрморт из 2-х предметов на цветном фоне (живопись); иллюстрация по отрывку сказки (композиция).

5. Материалы для экзамена: бумага формата А-3(2 листа), гуашь (или акварель), бумажный скотч, простой карандаш, резинка, палитра, кисти, баночка для воды, тряпочка.

6. Критерии оценки:

- Рисунок (построение, тональный разбор),
- Живопись (цветовое решение, плановость, перспектива цвета),
- Композиция (композиционное решение, пропорции).

Требования к творческим вступительным работам при приеме на дополнительные предпрофессиональную программу в области изобразительного искусства «Живопись» (срок обучения 8 лет)

Цель: выявление творческих способностей и перспективы дальнейшего художественного развития ребёнка.

1. Дети в возрасте 6,6-9 лет, поступающие в 1 класс на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «Живопись» сроком обучения 8 лет должны пройти вступительные испытания в форме выполнения творческих заданий по предмету «Композиция» по одному из адресов образовательной деятельности Учреждения.

2. На выполнение творческого задания отводится один академический час (45 минут).

3. Проведение творческого испытания проводится в групповой форме, в заранее оборудованных кабинетах для поступающих.

4. Пример творческого задания: иллюстрация к отрывку сказки (композиция).

5. Материалы для экзамена: бумага формата А-3(2 листа), гуашь (или акварель), бумажный скотч, простой карандаш, резинка, палитра, кисти, баночка для воды, тряпочка.

6. Критерии оценки:

- Рисунок (построение, тональный разбор),
- Живопись (цветовое решение, плановость, перспектива цвета),
- Композиция (композиционное решение, пропорции).

Система оценок, применяемая при проведении индивидуального отбора поступающих

На вступительных экзаменах приемной комиссией оцениваются задания, выполненные ребенком в соответствии с критериями. Оценки выставляются по пятибалльной системе.

Оценки выставляются дифференцированно по результатам выполнения каждого задания.

По итогам вступительных испытаний баллы за задания суммируются.

Живопись	Рисунок	Композиция
1-5 баллов	1-5 баллов	1-5 баллов

Оценивается комплекс качеств, проявленных в работе, соответствующий требованиям.

Оценка «5» (отлично) – по всем проверяемым параметрам задание выполнено без ошибок;

Оценка «4» (хорошо) – допускаются небольшие неточности в выполнении творческого задания;

Оценка «3» (удовлетворительно) – творческое задание выполнено со значительными погрешностями;

Оценка «2», «1» (неудовлетворительно) – отказ от выполнения задания, либо задание не завершено полностью.