

ПРИНЯТО (в новой редакции)  
Педагогическим советом МБУДО «Детская  
художественная школа №2»  
г. Казани  
Протокол № 5 от « 3 » апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «Детская  
художественная школа №2» г. Казани  
С.Е. Березова  
Введено в действие приказом № 25  
От « 3 » апреля 2026 г.



## ПРАВИЛА

### приема и порядок индивидуального отбора поступающих в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа №2» г. Казани

#### 1. Общие положения

1.1. Правила приема и порядок индивидуального отбора поступающих в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа №2» г.Казани (далее - Школа) в целях их обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «Живопись» разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 №468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.07.2021 №754 «Об утверждении порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа, «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремёсел» (далее приказ Минкультуры России от 02.07.2021 № 754), Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 03.03.2026 № 389 «Об установлении перечня дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» и Уставом школы.

1.2. В первый класс для обучения на бюджетном отделении по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства производится прием детей в возрасте от 10 до 12 лет включительно. Возраст поступающих в школу определяется на 01 сентября текущего года.

1.3. Срок освоения дополнительной предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства "Живопись" для детей, поступивших в Школу в первый класс составляет 5 лет.

1.4. Прием на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства "Живопись" проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей программы творческие способности (далее - поступающие) для освоения соответствующей предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства «Живопись».

1.5. Количество детей, принимаемых в образовательное учреждение для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства "Живопись" на бюджетном отделении, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание государственных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по предпрофессиональным программам осуществляется в соответствии со статьей 78 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

## **2. Организация приема поступающих**

2.1. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема Школа размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в Школу (далее - заявление);
- количество мест для приема детей на первый год обучения (первый класс) по предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «Живопись»;
- сведения о сроках приема заявлений и документов для обучения по предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства в соответствующем году;
- сведения о сроках проведения процедуры индивидуального отбора поступающих в текущем году;
- сведения о формах индивидуального отбора поступающих и их содержание по реализуемой предпрофессиональной программе;
- сведения о системе оценок (баллов) применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих;
- график приема;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- сведения о сроках зачисления поступающих в Школу
- правила приема и порядок индивидуального отбора детей в школу;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей в Школу;
- образец заявления на апелляцию;
- регламент работы комиссии по приему;
- регламент работы комиссии по индивидуальному отбору;
- регламент работы апелляционной комиссии.

2.2. В целях организации приема создаются комиссия по приему, комиссия по индивидуальному отбору и апелляционная комиссия. Состав комиссий, порядок формирования и регламент работы комиссий определяется Школой, утверждаются директором Школы.

2.3. Работу комиссии по приему, а так же личный прием родителей (законных представителей) поступающих организуют ответственные лица, которые назначаются приказом директора Школы.

- 2.4. Комиссия по приему обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих в Школу.
- 2.5. Комиссия по приему должна быть сформирована из педагогических работников Школы и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).
- 2.6. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, должно составлять не менее пяти человек.
- 2.7. Председателем комиссии по приему должен являться руководитель Школы. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.
- 2.8. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.
- 2.9. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.
- 2.10. Решение комиссии по приему принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приему путем проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии по приему правом решающего голоса обладает председательствующий.
- 2.11. Решение комиссии по приему должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании (Приложение 6).

### **3. Прием документов в образовательную организацию**

- 3.1. Прием проводится в первый класс в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года.
- 3.2. Школа самостоятельно устанавливает график приёма заявлений и документов, а также график индивидуального отбора (даты, время индивидуального отбора поступающих), которые утверждаются ежегодно приказом руководителя в пределах периода, указанного в п. 3.1.
- 3.3. При наличии свободных мест после завершения приёма в сроки п. 3.1 Школа вправе проводить дополнительный приём в форме индивидуального отбора в сроки, установленные учреждением, но не позднее 14 сентября.
- 3.2. Школа проводит ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым школа объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 3.3. Организация приема и зачисление детей осуществляется комиссией по приему.
- 3.4. Работу комиссии по приему, а также прием заявлений и документов у родителей поступающих (законных представителей ребенка), формирование списков поступающих (делопроизводство) организует ответственные лица, назначенные приказом директора Школы.

3.5. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году .

3.6. Прием в Школу в целях обучения детей по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства "Живопись" осуществляется лично в образовательную организацию по заявлению родителей (законных представителей) поступающего (Приложение 1).

3.7. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области изобразительного искусства, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- сведения об общеобразовательном учреждении, где обучается ребенок;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка;
- адрес места жительства или адрес места пребывания родителя (законного представителя) поступающего;
- адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) поступающего.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру приема (индивидуального отбора) детей, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области изобразительного искусства и согласие на обработку персональных данных.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с копиями Устава школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, с другими локальными актами, в том числе с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

3.8. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку собственных персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребёнка;
- медицинская справка, подтверждающая возможность ребенка осваивать образовательную программу в детской художественной школе (оформляется у врача - педиатра);
- копия свидетельства о рождении поступающего (на русском и татарском языках (при наличии));
- копия СНИЛСа поступающего;
- фото поступающего 3\*4 (1 шт.);
- копия свидетельства об усыновлении (удочерении) поступающего (при наличии);
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим) (при наличии).
- согласие родителей (законных представителей) на обработку собственных персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.9. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего Школой выдается документ, заверенной подписью работника Школы, ответственного за прием заявлений и документов для приема,

содержащий индивидуальный номер приема заявления и перечень представленных документов для приема.

3.10. При успешном прохождении индивидуального отбора ребенком (рекомендованному к зачислению комиссией по приему), родителем (законным представителем) к заявлению представляется следующий документ:

- договор на оказание дополнительных образовательных услуг между школой и родителями (законными представителями), который заключается в двух экземплярах;

3.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.12. При подаче заявления на поступление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, к общему перечню документов представляется медицинская справка по заболеванию и рекомендации специалистов.

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

4.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора детей в соответствующем году. Срок отбора детей с 15 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Индивидуальный отбор детей проводится в форме творческих испытаний, предусмотренными правилами приема по предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «Живопись», устанавливаемые образовательным учреждением самостоятельно с учетом ФГТ.

4.3. Установленные Школой содержание форм индивидуального отбора (требования к поступающим), установленные школой, и система оценок должны гарантировать зачисление в школу детей, обладающих творческими способностями в области изобразительного искусства необходимыми для освоения соответствующих программ в области изобразительного искусства. При проведении индивидуального отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

4.4. Каждый член комиссии по индивидуальному отбору оценивает уровень творческих способностей поступающего в соответствии с системой оценок и выставляет баллы. На каждом заседании комиссии по индивидуальному отбору ведутся ведомости (Приложение 2), на основании которых составляется сводная ведомость индивидуального отбора поступающих на обучение (Приложение 3) и фиксируется протоколом на заседании комиссии по индивидуальному отбору (Приложение 4), в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей.

4.5. Решение комиссии по индивидуальному отбору (рекомендовано/рекомендовано при освобождении места/ не рекомендовано к зачислению) должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по индивидуальному отбору, его заместителем, членами и ответственным секретарем по индивидуальному отбору, присутствующими на заседании, и направляется ответственному секретарю комиссии по приему.

По результатам индивидуального отбора комиссия по индивидуальному отбору может рекомендовать к зачислению во 2 класс 12-летних поступающих, при наличии вакантных мест.

4.6. На основании протокола комиссии по индивидуальному отбору (по

результатам оценки уровня творческих способностей поступающих) комиссией по индивидуальному отбору формируется список-рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов (Приложение 5).

4.7. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору должен передать протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, содержащий ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих в комиссию по приему не позднее следующего рабочего дня после дня принятия комиссией по индивидуальному отбору решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

4.8. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора путем размещения пофамильного списка поступающих, рекомендованных к зачислению (поступивших), с указанием решения комиссии по приему и суммарных оценок (баллов), на информационном стенде и на официальном сайте Школы (Приложение 7).

4.7. Приказ о зачислении в первый класс издается после издания приказа об отчислении обучающихся из выпускных классов.

## **5. Подача и рассмотрение апелляции**

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать в апелляционную комиссию письменное заявление (Приложение 8) по процедуре проведения индивидуального отбора (далее—апелляция) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора детей.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Школы одновременно с утверждением состава комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

5.3. Апелляционная комиссия должна быть сформирована из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).

5.4. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии, должно составлять не менее трех человек.

5.5. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

5.6. Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя апелляционной комиссии выполняет его функции и обязанности.

5.7. Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует ее работу, принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии.

5.8. Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.

5.9. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.

5.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии путем

проведения открытого голосования.

5.11. 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.

5.12. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы детей (при их наличии).

5.13. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении, поступающего, родители которого подали апелляцию.

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

5.15. 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 за председателем остается решающий голос.

5.16. Решение апелляционной комиссии должно быть оформлено протоколом (Приложение 9), который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании.

5.17. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

5.18. 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 пунктом 6.1. настоящего Положения

## **6. Повторный индивидуальный отбор поступающих**

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.

Дата, время, место и форма проведения повторного индивидуального отбора поступающих, устанавливаются Школой самостоятельно, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного Школой - до 15 июня соответствующего года.

Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора

поступающих не допускается.

6.2. Поступающие, не прошедшим индивидуальный отбор поступающих в установленные сроки Школы 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 Школой - до 15 июня соответствующего года. Повторный индивидуальный отбор осуществляется в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в установленные первоначальные сроки.

## **7. Дополнительный прием**

7.3. Дополнительный прием поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в случае наличия свободных мест на соответствующую предпрофессиональную программу в сроки, установленные Школой (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

7.4. При наличии свободных мест возможен прием детей на обучение по предпрофессиональной программе в течение текущего учебного года в случаях перевода детей из других учреждений дополнительного образования, реализующих образовательные программы соответствующего уровня на основании заявления родителей (законных представителей) и предоставленных документов, подтверждающих факт обучения ребёнка в другом учреждении по соответствующей образовательной программе.

## **8. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение**

8.1. Зачисление в 1 класс для обучения по предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «Живопись» осуществляется на основании решения комиссии по приему, принятого по результатам индивидуального отбора, зафиксированного протоколом комиссии по приему (Приложение 6).

8.2. После завершения работы комиссии по приему, комиссии по индивидуальному отбору и решений апелляционной комиссии (при наличии) директор Школы издает приказ о зачислении поступающих, рекомендованных к зачислению на основании пофамильного списка-рейтинга, рекомендованных к зачислению в 1 класс, в другие классы при наличии вакантных мест.

8.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Школа может проводить дополнительный прием детей на соответствующие предпрофессиональные программы в сроки, установленные Школой (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

8.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в образовательное учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде учреждения.

8.5. Преимущественное право на зачисление в школу при равном количестве проходных баллов имеют дети СВО, при предоставлении справки из воинской части или военного комиссариата, подтверждающую участие родителя в

специальной военной операции.

8.6. Зачисление обучающихся во 2,3,4 классы Школы в порядке перевода из других образовательных учреждений, реализующих те же типы и виды образовательных программ:

- может производиться в течение учебного года с 1 сентября до 31 августа (при наличии свободных мест);

- производится приказом руководителя Школы на основании личного заявления родителей (законных представителей) в соответствии с уровнем знаний и практических навыков обучающегося, с обязательным предоставлением академической справки с оценками по всем пройденным предметам за весь период обучения в другом образовательном учреждении, копии свидетельства о рождении и медицинской справки с указанием отсутствия противопоказаний для занятий в школе;

- прохождение процедуры индивидуального отбора не предусматривается.

8.7. В выпускной 5 класс поступление обучающихся не предусмотрено.

8.8. Копия протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору/выписка из данного протокола хранится в личном деле поступившего ребенка в течение всего периода его обучения в Школе.

## **9. Порядок принятия настоящего положения**

9.1. Положение обсуждается и принимается на педагогическом совете, вводится в действие приказом директора Школы с указанием даты введения.

9.2. Все изменения и дополнения в Положение принимаются педагогическим советом и утверждаются директором Школы.

9.3. Настоящее положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы и информационном стенде Школы.

# Приложение 1

Директору МБУДО «Детская  
художественная школа №2» г.Казани  
Березовой С.Е.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (полностью))

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка (полностью))

в \_\_\_\_\_ класс МБУДО «Детская художественная школа №2» г.Казани на обучение по **дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «Живопись» (срок обучения 5 лет).**

**Сведения о ребенке (заполняются родителями или законными представителями):**

1. Дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)
3. Гражданство \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_  
(полное наименование общеобразовательного учреждения в котором обучается ребенок)
5. \_\_\_\_\_  
(класс) (литера)

**Сведения о родителях (законных представителях), подписавших заявление:**

**мать** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

контактный телефон, адрес эл.почты \_\_\_\_\_

**отец** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

контактный телефон, адрес эл.почты \_\_\_\_\_

**Адрес места жительства и (или) адрес пребывания родителя (законного представителя)** \_\_\_\_\_

**С Уставом школы, лицензией, локальными нормативными актами, образовательной программой ознакомлен(а)** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись родителя (законного представителя))

**На процедуру приема (отбора) детей по предлагаемой образовательной программе обучения согласен(на)** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись родителя (законного представителя))

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие использовать представленные сведения **в информационной системе учета посещения учреждений дополнительного образования г.Казани** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись родителя (законного представителя))

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.**

Согласен(на) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись родителя (законного представителя))

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ВЕДОМОСТЬ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ  
на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области  
изобразительного искусства «Живопись»**

**Творческое испытание «ЖИВОПИСЬ»**

---

(ФИО члена комиссии по индивидуальному отбору)

---

№	ФИО поступающего	Критерии оценок				Итоговая оценка (баллы)
		Выбор формата листа (горизонтальный, вертикальный)	Композиционное расположение предметов	Передача характерных особенностей предметов натюрморта (форму, пропорции)	Передача цвета и тона, техника письма	
		0-2 балла	0-2 балла	0-3 балла	0-3 балла	0-10 балла

---

(подпись)

---

(ФИО члена комиссии)

**ВЕДОМОСТЬ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ  
на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области  
изобразительного искусства «Живопись»**

**Творческое испытание «КОМПОЗИЦИЯ СТАНКОВАЯ»**

---

(ФИО члена комиссии по индивидуальному отбору)

---

№	ФИО поступающего	Критерии оценок				Итоговая оценка
		Умение выделить главное и второстепен ное, расположен ие элементов композиции	Передача настроения цветом	Раскрытие темы, идеи	Выразитель ность, оригинально сть	
		0-2 балла	0-2 балла	0-3 балла	0-3 балла	

---

(подпись)

---

(ФИО члена комиссии)

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ**  
 на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе  
 в области изобразительного искусства «Живопись»

№	ФИО поступающего	Творческое испытание «Рисунок»			Творческое испытание «Живопись»			Творческое испытание «Композиция станковая»			Общий балл индивидуального отбора
		Итоговая оценка членов комиссии по индивидуальному отбору (баллы)			Итоговая оценка всех членов комиссии (средний балл)	Итоговая оценка членов комиссии по индивидуальному отбору (баллы)			Итоговая оценка всех членов комиссии (средний балл)		
		ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии		ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии			

Председатель комиссии по индивидуальному отбору

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии по индивидуальному отбору:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь по индивидуальному отбору

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
 заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих  
 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в  
 области изобразительного искусства «Живопись»

Комиссия по индивидуальному отбору в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Рассмотрев «Ведомости индивидуального отбора» поступающих на обучение в  
 МБУДО «Детская художественная школа №2» г.Казани, комиссия приняла  
 следующее решение:

№	ФИО поступающего	Рисунок (средний балл)	Живопись (средний балл)	Композиция станковая (средний балл)	Общий балл индивидуального отбора	Решение комиссии по индивидуальному отбору

Председатель комиссии по индивидуальному отбору \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

по индивидуальному отбору \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии по индивидуальному отбору: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь по индивидуальному отбору \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Список-рейтинг поступающих**  
 в МБУДО «Детская художественная школа №2» г.Казани  
 по результатам индивидуального отбора  
 на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области  
 изобразительного искусства «Живопись»  
 (в порядке убывания)

Дата проведения творческих испытаний:

Рисунок \_\_\_\_\_

Живопись \_\_\_\_\_

Композиция станковая \_\_\_\_\_

№	ФИО поступающего	Рисунок (средний балл)	Живопись (средний балл)	Композиция станковая (средний балл)	Общий балл индивидуального отбора	Решение комиссии по индивидуальному отбору (рекомендовано/ рекомендовано при освобождении места/ не рекомендовано к зачислению)

Председатель комиссии по индивидуальному отбору \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

по индивидуальному отбору \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Члены комиссии по индивидуальному отбору: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ответственный секретарь по индивидуальному отбору \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ №**  
 заседания комиссии по приему поступающих  
 от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в  
 области изобразительного искусства «Живопись»

Комиссия по приему в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

Ответственный секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Рассмотрев «Протокол комиссии по индивидуальному отбору» поступающих на обучение в МБУДО «Детская художественная школа №2» г.Казани, комиссия приняла следующее решение:

№	ФИО поступающего	Рисунок	Живопись	Композиция станковая	Общий балл индивидуального отбора	Решение комиссии по приему (рекомендовано/ рекомендовано при освобождении места/ не рекомендовано к зачислению)

Председатель комиссии по приему \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

по приему

Члены комиссии по приему: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь по приему \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБУДО «Детская художественная  
 школа №2» г.Казани  
 \_\_\_\_\_ С.Е.Березова  
 от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Список-рейтинг поступающих, рекомендованных к зачислению  
 в МБУДО «Детская художественная школа №2» г.Казани  
 по результатам индивидуального отбора  
 на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области  
 изобразительного искусства «Живопись»**

Дата проведения творческих испытаний:

Рисунок \_\_\_\_\_

Живопись \_\_\_\_\_

Композиция станковая \_\_\_\_\_

№	ФИО поступающего	Рисунок	Живопись	Композиция станковая	Общий балл индивидуального отбора	Решение комиссии по приему

Председатель комиссии по приему \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии  
по приему \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии по приему: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь по приему \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 8

Председателю  
апелляционной комиссии  
МБУДО «Детская художественная  
школа №2» г.Казани  
по результатам индивидуального  
отбора на 20\_\_/20\_\_ учебный год

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество председателя ап.комиссии)

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя)

\_\_\_\_\_  
(законного представителя поступающего))

Тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу пересмотреть полученные результаты индивидуального отбора моей  
дочери (моего сына) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество поступающего)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**апелляционной комиссии**  
**МБУДО «Детская художественная школа №2» г.Казани**

**1. В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего**

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.

установлено следующее (нужное подчеркнуть):

- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего. Отклонить апелляцию, в виду того, что общее количество баллов \_\_\_\_\_ поставлено верно.
- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего. Удовлетворить апелляцию, в виду того, что общее количество баллов \_\_\_\_\_ поставлено неверно.

**2. Протокол заседания апелляционной комиссии передать в комиссию по приему.**

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Заместитель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Ответственный секретарь апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(подпись подавшего апелляцию)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подавшего апелляцию)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.