УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Детская художественная школа № 1»
_____ С.В. Ляпцева
«13» января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА И ОТБОРА ДЕТЕЙ
в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств в МБУ ДО «Детская художественная школа № 1»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о правилах приема и отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее - Положение) разработаны муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская художественная школа № 1» (далее - Школа) самостоятельно в соответствии с Федеральным Законом от 26.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», федеральными государственными требованиями, установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области изобразительного искусства (далее - ФГТ), Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 г. №1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приема и порядок отбора детей в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, а также правила приема детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, поступающим в Школу в порядке перевода и восстановления.

1.2. Школа проводит прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств сроком обучения 5 лет (далее - ДПП) только на основании Лицензии и на праве осуществление образовательной деятельности, в соответствии с муниципальным заданием, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

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

1.4. В первый класс проводится прием детей в возрасте от десяти до двенадцати лет в соответствии с установленными ФГТ для ДПП с нормативным сроком обучения 5 лет.

1.5. Прием в Школу осуществляется в пределах квоты и муниципального задания на оказание муниципальных услуг, установленных Управлением культуры Администрации города Нижний Тагил (далее - Учредитель).

1.6. Школа до начала приема документов на своем информационном стенде, официальном сайте http://artschool-nt.ru/, в папке для родителей размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними обучающихся и родителей (законных представителей) поступающих:

- копию Устава Школы;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по ДПП;
- сведения о графиках работы приемной, отборочной и апелляционной комиссий;
- сведения о количестве мест для приема в первый класс по ДПП;
- сведения о сроках приема заявления и документов для обучения по ДПП в соответствующем учебном году;
- сведения о сроках проведения индивидуального отбора поступающих в текущем году;
- сведения о формах отбора поступающих и его содержании по ДПП;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих и психологическим особенностям поступающих;
- сведения о системе оценок (отметок, баллов, показателей), применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих;
- сведения об условиях и особенностях проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о сроках зачисления поступающих в Школу.

1.7. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

II. ПРОЦЕДУРА ПРИЁМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ В 1 КЛАСС

2.1. Приемная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы. Рекомендуемый количественный состав приёмной комиссии - не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии и секретарь.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор либо его заместитель по учебно-воспитательной работе.

2.3. Приёмная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты (e-mail: dxsh1nt@mail.ru) Школы для ответов на обращения, связанные с приёмом в Школу.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, назначаемый приказом директора.

2.5. При приеме детей в Школу директор Школы 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 детей.

2.6. Школа ежегодно устанавливает сроки приема заявлений и документов:

- для поступающих в первый класс по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

- для зачисления в учреждение в порядке перевода или восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным программа в области искусств - в течение текущего учебного года (со второго по предвыпускной класс при наличии свободных мест).

2.7. Специалисты приёмной комиссии Школы осуществляют информирование заявителей устно по следующим вопросам:

- о категории лиц, имеющих право на получение услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги;
- о требованиях к заверению представленных документов и сведений.

2.8. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ:

2.8.1. Прием в Школу в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей, усыновителей, опекунов, попечителей ребенка в возрасте от 10 лет до 12 лет, являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

2.8.2. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

- полное наименование образовательной программы в соответствии с Уставом, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребёнка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8.3. Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют согласие на процедуру индивидуального отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

2.8.4. Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют факт ознакомления с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами по видам искусств, правилами поведения, локальными актами Школы, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.8.9. Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют согласие на обработку Школой персональных данных, указанных в заявлении.

2.8.10. При подаче заявления представляются следующие документы, согласно перечню:

- Копия свидетельства о рождении ребёнка (или копия паспорта ребёнка);
- Паспортные данные родителей (копия паспорта одного из родителей);
- 5-10 творческих работ ребенка, альбомного формата-А4 (красками, карандашами и др.);
- Копия СНИЛС ребёнка;
- 1 фотография ребенка (3*4 см);

– Медицинская справка (от педиатра - «Школу посещать может, ограничений по зрению нет»).

– Сертификат учета ПДО. Сертификат необходим для учета, денежные средства, заложенные в нём, не смогут быть использованы по этой программе.

2.8.11. Специалист приемной комиссии осуществляет следующие административные действия:

- знакомит родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Школой, и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- проверяет полноту представления документов;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов;
- при наличии оснований, сообщает в устной форме родителю (законному представителю) об отказе в приеме документов.

2.8.12. Специалист приемной комиссии регистрирует заявление или отказывает заявителю в устной или письменной форме в приеме заявления и документов.

2.8.13. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для приема в Школу, являются следующие факты:

- заявитель обратился в Школу вне установленных сроков приема заявлений;
- заявитель обратился в Школу в неприемное время (приёмные часы работы Школы указаны на официальном сайте Школы в разделе «Поступающим»;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;
- заявитель не представил документы и материалы, указанные в настоящем Положении;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение по избранной дополнительной общеобразовательной программе;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по избранной дополнительной общеобразовательной программе;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста Школы, а так же членов его семьи;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в представленных документах содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

2.8.14. Сданные документы, вместе с материалами результатов индивидуального отбора хранятся в Школе в личном деле поступающего в течении шести месяцев с момента начала приема документов. На каждого поступающего заводится личное дело.

2.9. ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ДЕТЕЙ:

2.9.1. Для организации проведения отбора детей в Школе формируются комиссии по отбору.

2.9.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Рекомендуемый 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. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав. В случае отсутствия необходимого числа преподавателей, участвующих в реализации данной образовательной программы, комиссия по отбору детей может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ.

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

2.9.4. Работа комиссии по отбору фиксируется протоколом, который ведет секретарь комиссии. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Школы из числа работников Школы, при необходимости секретарь представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

2.10. СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ДЕТЕЙ:

2.10.1. Проведение индивидуального отбора поступающих осуществляется в период, установленный Школой, сроки проведения отбора утверждаются приказом директора Школы.

2.10.2. Выписка из приказа директора Школы с информацией о сроках индивидуального отбора поступающих размещается в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях Школы, в срок не позднее пяти дней до даты проведения индивидуального отбора.

2.10.3. Отбор детей проводится с учетом ФГТ в форме просмотра творческих работ, выполненных на вступительных испытаниях.

2.10.4. Установленные Школой содержание формы отбора, требования (критерии) к поступающим и система оценок, гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоение образовательных программ.

2.10.5. При проведении процедуры индивидуального отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

2.10.6. 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. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

2.10.7. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов

или выписки из протоколов результатов индивидуального отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

2.10.8. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Школы на следующий рабочий день после принятия решения о результатах отбора.

2.10.9. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора и размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в соответствующем разделе. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим.

2.11. УСЛОВИЯ И ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА, ПОСТУПАЮЩИХ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ:

2.11.1. Школа обеспечивает проведение индивидуального отбора поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

2.11.2. Школа по мере возможностей создает материально-технические условия для беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в здание, аудитории, туалетные и другие помещения.

2.11.3. Индивидуальный отбор поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть организован в зависимости от их индивидуальных особенностей как в отдельной аудитории, так и совместно с другими поступающими.

Количество поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории при проведении индивидуального отбора не должно создавать для поступающих трудностей при выполнение творческих заданий.

Допускается присутствие в аудитории во время проведения индивидуального отбора ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь поступающим с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с преподавателями, проводящими индивидуальных отбор и др.) из числа работников Школы или привлеченных лиц.

2.11.4. Поступающим с ограниченными возможностями в случае необходимости может быть увеличена продолжительность выполнения творческих заданий.

2.11.5. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения индивидуального отбора.

2.11.6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут при выполнении творческих заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

2.11.7. Индивидуальные условия для поступающих с ограниченными возможностями здоровья предоставляются на основании наличия в заявлении о приеме сведений о необходимости создания соответствующих специальных условий.

2.11.11. Особенности проведения индивидуального отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья (проведение испытания в отдельной аудитории, присутствие ассистента, использование необходимых технических средств,

другие условия) определяются приемной комиссией индивидуально в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ШКОЛУ:

2.12.1. Зачисление в Школу в целях обучения по ДПП с нормативным сроком обучения 5 лет проводится после завершения процедуры индивидуального отбора.

2.12.2. Поступающие, фамилии, которых находятся в начале пофамильного списка-рейтинга, сформированного по результатам индивидуального отбора, зачисляются в Школу на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Нижний Тагил», количество которых установлено распоряжением начальника Управления культуры Администрации города Нижний Тагил.

2.12.3. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы на основании решения комиссии по отбору.

2.12.4. Приказ о зачислении в Школу размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в Школе, в день его издания.

2.12.5. Информирование родителей (законных представителей) поступающих о зачислении в Школу осуществляется специалистом приемной комиссии способом, выбранным родителем (законным представителем) при подаче заявления:

- в день издания приказов о зачислении в Школу: устно - при личном обращении заявителя в учреждение (не более пяти минут); по телефону (не более пяти минут); путем размещения информации о зачислении в Школе в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2.12.6. Основаниями для отказа в приеме в Школу являются следующие факты:

- не прохождение индивидуального отбора поступающим в первый класс Школы для обучения по ДПП;

- отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в первый класс на обучение по ДПП.

2.13. ПРОВЕДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА:

2.13.1. В случае наличия свободных мест по результатам зачисления в первый класс для обучения по ДПП, Школа вправе провести процедуру дополнительного индивидуального отбора.

2.13.2. Прием заявлений для зачисления в первый класс для обучения по ДПП при проведении дополнительного индивидуального отбора осуществляется в летний период текущего года.

2.13.3. Информация о сроках дополнительного индивидуального отбора поступающих размещается в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах Школы, в срок не позднее пяти дней до даты проведения дополнительного индивидуального отбора.

2.13.4. Проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих осуществляется в конце августа текущего года.

2.13.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

2.13.6. Зачисление поступающих в Школу по итогам дополнительного индивидуального отбора осуществляется до 31 августа текущего года.

2.14. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ДЕТЕЙ

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

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

2.14.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

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

2.14.5. 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.

2.14.6. 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.

2.14.7. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

2.14.8. 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.

III. ПРИЕМ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

3.1. Прием заявлений:

3.1.1. Прием в Школу в порядке перевода и восстановления в целях обучения детей по ДПП осуществляется со второго по предвыпускной класс в течении учебного года (при наличии свободных мест).

3.1.2. При подаче заявления о приёме, заявитель предъявляет документ удостоверяющий личность. Представитель заявителя предъявляет доверенность в простой письменной форме, нотариально удостоверенную доверенность или документ, приравненный к нотариально удостоверенной доверенности, оформленный в соответствии со ст.185,185.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.1.3. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- данные заявителя: фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- наименование образовательной программы;
- адрес фактического проживания ребёнка;

- в случае ограниченных возможностях здоровья или инвалидности поступающего - сведения о необходимости создания условий при проведении индивидуального отбора (с указанием специальных условий)

3.1.4. Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют согласие на процедуру индивидуального отбора для лиц, поступающих в целях обучения по ДПП.

3.1.5. Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют согласие на обработку Школой персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.02.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.6. При подаче заявления заявитель представляет документы и фотоматериалы, согласно перечню:

- Копия свидетельства о рождении ребёнка (или копия паспорта ребёнка);
- Паспортные данные родителей (копия паспорта одного из родителей);
- 5-10 творческих работ ребенка, альбомного формата-А4 (красками, карандашами и др.);
- Копия СНИЛС ребёнка;
- 1 фотография ребенка (3*4 см);
- Медицинская справка (от педиатра - «Школу посещать может, ограничений по зрению нет»).
- Сертификат учета ПДО. Сертификат необходим для учета, денежные средства, заложенные в нём, не смогут быть использованы по этой программе.

3.1.7. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для приема в Школу, являются следующие факты:

- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категории заявителей, указанных в пункте 2 Административного регламента;
- родитель (законный представитель) обратился в Школу в неприемное время;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;
- заявитель не представил документы и материалы;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Школу на обучение по ДПП;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Школу на обучение по ДПП;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста Школы, а также членов его семьи;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в представленных документах содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

3.2. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ШКОЛУ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

3.2.1. Зачисление в учреждение в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПП осуществляется без вступительных испытаний в порядке очередности подачи заявлений.

3.2.2. Приказ о зачислении на свободные места в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по ДПП в течение учебного года издается в течение пяти рабочих дней с момента приема заявления и необходимых для зачисления документов.

3.2.3. Приказ о зачислении в Школу размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в Школе, в день их издания.

3.2.4. Основаниями для отказа в приеме в Школу является отсутствие в Школе свободных мест для поступающих в порядке перевода или восстановления в целях обучения по ДПП.

3.2.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы.

3.2.6. При приеме обучающегося в Школу заключается договор с родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права и обязанности. Возникающие в процессе обучения и воспитания детей.