

Кызыл хоорайнын
немелде ооредилгезинин
муниципалдыг бот
башкарылгалыг чери
«Уругларнын хореография
школазы»



Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детская хореографическая школа»
города Кызыла

667005, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова 104 б, тел. 2-06-43, 2-45-03;
факс 8 (39422) 2-45-03; email: dancekyzyl@bk.ru

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 6 от «18» февраля 2020г.
Согласовано
Родительским советом
Протокол № 1 от «18» февраля 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО ДХШ г. Кызыла
Р.С. Стал-оол
«18» февраля 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема и порядка отбора обучающихся по дополнительной
предпрофессиональной общеобразовательной программе в области
хореографического искусства в Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования «Детская хореографическая школа» г. Кызыла

г. Кызыл
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом МАУДО «Детская хореографическая школа» г. Кызыла (далее по тексту - Школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в ред. 25.12.2018), ФЗ от 26.12.2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными требованиями к дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» (далее по тексту ФГТ), на основании Приказа Министерства культуры РФ № 1145 от 14 августа 2013 г «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

1.3. Правом поступления в школу пользуются: все граждане Российской Федерации; граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации.

1.4. 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 образовательной программы области хореографического искусства).

1.5. Прием в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области хореографического искусства. До проведения отбора детей Школа проводит предварительный просмотр, консультации для поступающих детей.

1.6. С целью организации приема и проведения отбора детей создается приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы сроком на один год.

1.7. При приеме детей 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.

1.8. До начала приема документов Школа на своём информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копия устава;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

1.9. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области хореографического искусства, определяется в соответствии с

муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.10. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в образовательное учреждение.

2. Организация приёма детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором школы.

2.3. Сроки приёма документов устанавливается на каждый год приказом директора. 2.4. Прием в Школу в целях обучения детей по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы, на которую планируется поступление ребёнка;
- фамилия, имя и отчество ребёнка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребёнка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребёнка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка также фиксируется согласие на процедуру отбора. В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.5. Заявления принимаются и регистрируются секретарём учебной части. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребёнка представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребёнка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области хореографического искусства;
- фотографии ребёнка (2 шт., 3*4).

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

2.7. Учащиеся, поступающие в школу из других учебных Учреждений данного профиля, предоставляют справку с места предыдущего обучения.

3. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в Школе формируется комиссия по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется из преподавателей и утверждается приказом директора Школы.

3.2. Комиссия по отбору детей включает в себя не менее пяти преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области хореографического искусства, в том числе председатель комиссии и другие члены комиссии. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю дополнительной предпрофессиональной программы. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.4. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором из числа работников Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет при необходимости в апелляционную комиссию материалы.

4. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. Формы проведения индивидуального отбора по предпрофессиональной программе устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области хореографического искусства и срокам обучения по этой программе.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает:

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих;

- систему оценок, применяемую при проведении приема в образовательное учреждение.

4.3. Установленные образовательным учреждением требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующей предпрофессиональной программы.

4.4. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц **не допускается**.

4.5. Индивидуальный отбор осуществляется в форме творческих заданий, позволяющих определить физические и пластические данные, ритмические и координационные способности поступающего.

4.6. Решение о результатах приема в образовательное учреждение принимаются комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

4.7. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение членов комиссии. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Школы до окончания обучения в образовательном учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

4.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все документы, связанные с поступлением в образовательное учреждение.

4.9. Комиссия передает сведения об указанных результатах директору образовательного учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.10. Результаты проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения последнего дня просмотра. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

4.11. Вступительное испытание проводится в один тур.

4.12. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих.

4.13. Отбор среди детей, поступающих для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области хореографического искусства, проводится согласно «Критерии оценивания для поступающих».

5. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. По результатам вступительных испытаний родитель (законный представитель) поступающего ребёнка имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (Приложение № 1) о несогласии с их результатами (далее – апелляция).

5.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена, в ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результата сдачи вступительных испытаний.

5.3. Апелляция подается лично родителем (законным представителем) поступающего на следующий день после объявления результата вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций с 13.00-17.00.

Рассмотрение апелляций проводится в течении трех рабочих дней со дня подачи апелляции.

5.4. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из родителей или его законный представитель.

5.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительным испытаниям.

5.6. В случае необходимости изменения оценки вступительных испытаний составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения в протокол результатов вступительных испытаний.

5.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу результатов вступительных испытаний проводится голосование. Решение, утверждаемое большинством голосов апелляционной комиссии, оформляется протоколом решения апелляционной комиссии и доводится до сведения родителя (законного представителя) под роспись.

6. Порядок зачисления детей в Школу

6.1. Основанием для приема в образовательное учреждение являются результаты отбора детей.

6.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональную программу. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа, иные сроки утверждаются приказом директора.

6.3. В том случае, если поступающие в дополнительный срок не показали соответствующие требования результаты, то на зарезервированные места зачисляются поступающие, прошедшие творческие испытания в основной срок, следующие по рейтингу.

6.4. Зачисление в Школу в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе проводится после завершения основного и дополнительного отбора не позднее 31 августа текущего года, иные сроки утверждаются приказом директора.

6.5. По окончании курса обучения выдается свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

ОБРАЗЕЦ

Директору МАУДО «Детская
хореографическая школа» г. Кызыла
Стал-оол Р.С.

ФИО

родителя (законного представителя)

АПЕЛЛЯЦИЯ
о несогласии с результатами вступительного экзамена

Я, _____, прошу пересмотреть
ФИО родителя (законного представителя)
выставленные моему ребенку результаты вступительного экзамена, так как по моему
мнению _____
(причина пересмотра)
Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии/ без моего присутствия.
(нужное выбрать)

Дата «__» _____ 20__ г.

подпись _____ / ФИО

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью *В. Шустик*) листов

Должности *Директор*

Подпись *В. Шустик* / *Сма-сем* /

