

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Мордовская республиканская детская
хореографическая школа»

Принято
на заседании педагогического совета

Протокол от 18.04.18 № 3



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ ДО «МРДХШ»

Н.Б. Мельник
Н.Б. Мельник

Приказ от 19.04.18 № 31-17

ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах и порядке приема, перевода,
отчисления, и восстановления
обучающихся по дополнительной
предпрофессиональной общеобразовательной
программе в области искусства
«Хореографическое творчество»

I. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления, и восстановления обучающихся по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусства «Хореографическое творчество» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.; порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 г. № 1145; типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 26.06.2012 г. № 504; Уставом ГБУ ДО «МРДХШ».
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБУ ДО «Мордовская республиканская детская хореографическая школа» (далее ШКОЛА).

II. Правила и порядок приёма

- 2.1. Количество обучающихся, принимаемых в Школу с целью обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам, определяется в соответствии с государственным заданием на оказание образовательных услуг, ежегодно устанавливаемым учредителем.
- 2.2. В первый класс с целью обучения по указанным программам могут быть приняты дети в возрасте 9 – 10 лет, согласно срокам реализации предпрофессиональной общеобразовательной программы в области хореографического искусства.
- 2.3. Зачисление в первый класс осуществляется по результатам индивидуального отбора, проводимого с целью выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные. Подача документов, консультирование поступающих, индивидуальный отбор и зачисление по его результатам в число обучающихся, являются обязательными этапами приёма. С целью организации данного процесса создаётся приёмная комиссия, персональный состав которой утверждается приказом директора Школы.
- 2.4. В состав приёмной комиссии входят председатель (директор Школы), ответственный секретарь (назначаемое приказом директора лицо) и члены приёмной комиссии.
- 2.5. Сроки приёма заявлений с прилагаемыми документами, дни и время консультаций, время осуществления индивидуального отбора, определения, оформления и утверждения его результатов устанавливаются Школой самостоятельно в период между 15 мая и 30 июня ежегодно.
- 2.6. Организация приёма документов и консультирование поступающих по вопросам прохождения индивидуального отбора осуществляется следующим образом:
 - 2.6.1. Не позднее 14 дней календарных дней до начала приёма документов на информационном стенде Школы, расположенном в помещении образовательной организации и на официальном сайте, размещается информация о приёме и следующие нормативные документы:
 - копия устава образовательной организации;
 - копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- настоящее Положение;
- информацию о количестве мест на первый год обучения (в первом классе), а также информацию о количестве вакантных мест в последующих классах при их наличии;
- сведения о работе приёмной комиссии;
- образцы заявлений о приёме;
- сроки подачи заявлений с прилагаемыми документами;
- информация о формах проведения индивидуального отбора;
- сведения о работе апелляционной комиссии, а также правила подачи и рассмотрения апелляции родителями (законными представителями) поступающих в случае несогласия с результатами индивидуального отбора;
- телефон для устных обращений по вопросам приёма;
- иную информацию о приёме в случае необходимости.

2.6.2. Приёмная комиссия в часы работы Школы обеспечивает функционирование телефонной линии для оперативных ответов на устные телефонные обращения по вопросам приёма.

2.6.3. Обязанности по организации приёма документов несёт ответственный секретарь приёмной комиссии.

2.6.4. К заявлению установленного образца (Приложения №1) родителем (законным представителем) поступающего прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка из медицинского учреждения об отсутствии противопоказаний для занятий по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства;
- справка из образовательной организации, где обучается ребёнок, получая основное общее образование;
- фотография ребёнка размером 3/4 – 2 шт.;
- согласие на действия в отношении персональных данных (Приложение №2).

Заявления и документы могут быть поданы непосредственно на консультации по вопросам прохождения индивидуального отбора консультирующему преподавателю, а также до или после консультации ответственному секретарю приёмной комиссии.

2.7. Индивидуальный отбор с последующим определением, оформлением, апелляционным обжалованием и утверждением его результатов осуществляются следующим образом:

2.7.1. Формы проведения индивидуального отбора устанавливаются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области хореографического искусства и срокам обучения по этой программе.

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

2.7.3. Результаты индивидуального отбора оформляются протоколом, с указанием всех полученных оценок в отношении каждого поступающего. Подписи под указанными документами ставит председатель и члены комиссии по отбору.

2.7.4. В случае несогласия с процедурой проведения индивидуального отбора либо с оценкой (оценками), полученными поступающим при прохождении отбора, его родитель (законный представитель) имеет право апелляции. Апелляция на решение комиссии по отбору подаётся ответственному секретарю приёмной комиссии в течении следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

2.7.5. Все поданные апелляции должны быть рассмотрены апелляционной комиссией. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем учебном году. Персональный состав апелляционной комиссии утверждает директор Школы до начала работы комиссий по индивидуальному

отбору. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию. На заседание апелляционной комиссии приглашаются родители (законные представители), подавшие апелляцию на решение комиссии по отбору. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии её председателя. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

2.7.6. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится комиссией по индивидуальному отбору в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

2.7.7. Утверждение результатов отбора, включая результаты повторного проведения индивидуального отбора по решению апелляционной комиссии, осуществляется приёмной комиссией. По результатам отбора приёмная комиссия формирует списки поступающих, рекомендованных к зачислению оформляя своё решение протоколом. Копии списков размещаются на информационном стенде в помещении Школы и на официальном сайте.

2.8. Приказом директора Школы в число обучающихся зачисляются поступающие, рекомендованные к зачислению решением приёмной комиссией, при условии, что явка родителя (законного представителя) поступающего в Школу на предмет документального оформления отношений с образовательной организацией состоялась не позднее 2 сентября текущего учебного года, а явка ребёнка на занятия была обеспечена в период по 10 сентября текущего учебного года. В случае отсутствия указанных условий, директор Школы имеет право зачислить на вакантное место поступающего, следующего в рейтинговом списке первым из числа не принятых по итогам отбора в число обучающихся.

2.9. Дополнительный приём поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные образовательной организацией в том же порядке, что и приём поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

2.10. Приём в число обучающихся во второй и последующие классы (за исключением выпускного класса) для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области хореографического искусства осуществляется в аналогичном порядке при наличии вакантных мест.

2.11. Оформление личных дел обучающихся, вновь принятых в Школу, осуществляется в течении сентября текущего учебного года. В структуру личного дела входят: заявление о приёме; документы, поданные в приёмную комиссию; согласие, выданное образовательной организации на действия в отношении персональных данных; иные документы в случае необходимости.

2.12. Заявления и документы, поданные в отношении поступающих, не принятых в число обучающихся, подлежат хранению в течении сентября текущего учебного года. По истечении срока хранения все указанные документы подлежат уничтожению либо подлежат возврату родителю (законному представителю) поступающего в случае его обращения за ними. 2.13. Документы приёмной комиссии (протоколы, списки поступающих, рекомендованных к зачислению) хранятся в течении срока освоения образовательной программы. Личные дела обучающихся подлежат хранению на протяжении всего периода их обучения в Школе. По истечению сроков хранения документов приёмной комиссии и личных дел обучающихся, персональные данные поступающих/обучающихся подлежат обезличиванию, а персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся подлежат уничтожению.

2.14. Обязанности по ведению, хранению, уничтожению документов приёмной комиссии, а также обязанности по оформлению личных дел обучающихся, вновь принятых в Школу, возлагается на ответственного секретаря приёмной комиссии. Обязанности по ведению, хранению, уничтожению личных дел обучающихся, а также обязанности по дальнейшему обезличиванию содержащихся в них персональных данных обучающихся возлагается на заместителей директора по учебной работе.

2.15. Все действия в отношении персональных данных поступающих/обучающих и их родителей (законных представителей) осуществляются при наличии их согласия без использования средств автоматизации.

III. Порядок перевода

3.1. Обучающиеся по дополнительным предпрофессиональным программам в области хореографического искусства в других образовательных организаций могут быть приняты в Школу в порядке перевода по той же образовательной программе при наличии вакантных мест. Основанием для зачисления в порядке перевода является академическая справка, выданные образовательной организацией, в которой ребёнок ранее обучался. Для зачисления ребёнка его родитель (законный представитель) подаёт заявление в свободной форме, прилагая к нему документы, указанные подпункте 2.6.4 пункта 2.6 настоящего Положения.

3.2. Обучающиеся, принимаемые в Школу в порядке перевода, зачисляются в тот же класс, в котором они обучались в другом образовательном учреждении. В исключительных случаях, при несоответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, предъявляемым к уровню знаний, умений и навыков по данному классу, решением педагогического совета Школы, он может быть переведён на класс ниже.

3.3. Перевод обучающихся в следующий класс в рамках освоения образовательной программы осуществляется в случаях:

- успешного прохождения промежуточной (переводной) аттестации;
- освоения образовательной программы в объеме, соответствующем году обучения по данной программе;

Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную оценку (не аттестацию) более чем по двум предметам учебного плана образовательной программы, могут быть оставлены на повторное обучение в том же классе (с письменного согласия законного представителя) либо должны быть отчислены (в отсутствие письменного согласия законного представителя на повторное обучение ребёнка в том же классе).

3.4. Рассмотрение педсоветом вопроса об оставлении обучающегося в том же классе для повторного обучения в случаях, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, возможно при условии наличия заключения методического совета о целесообразности такого обучения. Оставление для повторного обучения в том же классе оформляется приказом директора Школы на основании решения педсовета.

3.5. На основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося ему может быть предоставлен академический отпуск длительностью до одного года с сохранением за ним места в Школе. Необходимым условием для предоставления академического отпуска является отсутствие академических задолженностей. Предоставление академического отпуска оформляется приказом директора Школы.

IV. Порядок отчисления и восстановления

4.1. Учащиеся могут быть отчислены из числа обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) или по решению педагогического совета школы. Отчисление

обучающегося оформляется приказом директора. 4.2. Основаниями для отчисления обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) являются:

- смена места жительства;
- продолжение обучения в другой образовательной организации;
- медицинское заключение, запрещающее освоение образовательной программы по состоянию здоровья ребёнка
- семейные обстоятельства и прочие причины личного характера;
- добровольное оставление учащимся образовательного учреждения по иным причинам.

4.3. Основаниями для отчисления обучающегося по решению педагогического совета являются:

- не соответствие творческих способностей и (или) физического развития обучающегося требованиям, необходимым для освоения образовательной программы в области хореографического искусства, что подтверждается неудовлетворительными результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (полугодовой и/или переводной);
- систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (под систематическими пропусками понимается непосещение обучающимся в течение одной учебной четверти более половины уроков по основным предметам учебного плана);
- не возобновления обучения после окончания срока академического отпуска; - грубые или неоднократные нарушения устава Школы, Правил внутреннего распорядка и поведения обучающихся.

4.4. Грубым нарушением устава Школы, Правил внутреннего распорядка и поведения обучающихся признается нарушение, которое повлекло за собой последствия (или угрозу их наступления) в виде причинения реального ущерба имуществу образовательной организации, работников образовательной организации, других обучающихся, третьих лиц либо если вследствие нарушения произошло причинение вреда жизни и здоровью обучающихся, работников школы, третьих лиц. Под неоднократным нарушением устава Школы, Правил внутреннего распорядка и поведения обучающихся понимается совершение обучающимся, уже имеющим два (неснятых) дисциплинарных взыскания, наложенных на него в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и поведения обучающихся, повторного нарушения. При этом родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления.

V. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором на основании решения педсовета. Информационному размещению подлежит актуальная редакция настоящего Положения.

5.2. Ко всему, что не урегулировано настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, положения Устава Школы, положения иных локальных нормативных актов образовательной организации, регулирующих процесс обучения и воспитания.

Приложение №1

Директору ГБУДО «МРДХШ»
Мельник Н.Б.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства «Хореографическое творчество».

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ:

ФИО (ребенка)

Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

Адрес фактического проживания _____

№ общеобразовательной школы, класс _____ Наличие
подготовки _____

(подготовительный класс, самоподготовка, пр.)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ: (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

Отец:

ФИО _____

Гражданство _____

Место работы, занимаемая
должность _____

Телефоны (домашний, сотовый) _____

Мать:

ФИО _____

Гражданство _____

Место работы, занимаемая должность _____

Телефоны
(домашний, сотовый) _____

опекун (при наличии): ФИО _____

_____ Гражданство

_____ Место работы,
занимаемая должность _____

Телефоны
(домашний, сотовый) _____

В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ:

- знать и выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебному расписанию;
- обеспечить ребенка за свой счет необходимыми учебными принадлежностями, формой для занятий и экзаменов ;
- приводить ребенка на занятия со сменной обувью;
- извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях;
- возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ;
- в случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя)

_____ / _____ /

«_____» _____ 2015г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ

Физические, музыкальные данные и творческие способности

Физические данные:

выворотность _____

подъем стопы _____

растяжка (шаг) _____

строение тела _____

гибкость _____

музыкальные данные _____

прыжок _____

артистизм _____

Общий балл _____

Особые

замечания _____

Председатель комиссии по отбору: _____

Решение приемной комиссии _____

Выписка из Протокола заседания комиссии от «___» _____ 20__ г.

Председатель приемной комиссии _____

Зачислить в _____ класс для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического искусства «Хореографическое творчество»

(ФИО)

Решение апелляционной

комиссии: _____

Выписка из Протокола заседания комиссии от «___» _____ 20__ г.

Председатель апелляционной комиссии _____

Приказ по ГБУДО «МРДХШ» от «___» _____ 20__ г. № _____

Директор _____

Н.Б.Мельник

Приложение 2

СОГЛАСИЕ

на обработку, хранение, раскрытие персональных данных

Я _____
(ФИО указать полностью)

даю ГБУ ДО «Мордовская республиканская детская хореографическая школа» (далее – Оператор) согласие на обработку и хранение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка _____

(ФИО ребёнка, дату рождения указать полностью)

законным представителем (родителем, опекуном) которого я являюсь, в следующем перечне:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) почтовый адрес (место регистрации, место фактического проживания);
- 4) контактные телефоны;
- 5) данные Свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ);
- 6) место основной учёбы ребёнка в общеобразовательном учреждении (№ школы, класс);
- 7) характеристики состояния здоровья ребёнка, содержащиеся в справках, выданных медицинскими учреждениями.

Цель обработки и хранения персональных данных: индивидуальный отбор поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе, приём поступающих в число обучающихся по результатам индивидуального отбора, формирование и хранение Оператором личного дела обучающегося; а также для исполнения договоров, по которым я и (или) мой ребёнок является стороной. Кроме того, даю согласие Оператору на раскрытие наших персональных данных перед третьими лицами в интересах ребёнка в случаях его участия в спектаклях, концертах, конкурсах, мероприятиях международного, федерального, межрегионального, регионального, городского уровней, целью которых является развитие детского творчества, выявление и поощрение одарённых детей. При этом объём раскрываемых персональных данных должен быть обусловлен необходимостью. Срок действия настоящего согласия: период приёма документов и срока их хранения приёмной комиссией, а также период обучения моего ребёнка в Образовательном учреждении (включая период ведения и хранения личного дела обучающегося) в случае его зачисления в число обучающихся Образовательного учреждения, расположенного по адресу: 430005, РМ г. Саранск, ул. Л.Толстого 19. Оператор в соответствии с настоящим согласием вправе обрабатывать, раскрывать в указанных случаях перед третьими лицами вышеперечисленные персональные данные без использования средств автоматизации. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2007 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего письменного заявления.

Гражданин (физическое лицо): ФИО _____

Адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____ Выдан

Число _____

Подпись: _____ / _____ /

Приложение 3.

Для детей, поступающих в ГБУ ДО « Мордовская республиканская детская хореографическая школа, устанавливаются следующие требования (критерии отбора)

№п/п	Критерии	3 Высокий уровень	2 Средний уровень	1 Низкий уровень
1.	Строение тела	Правильная осанка, пропорции тела в норме	Небольшие отклонения(сутулость, прогиб в пояснице,)	Телосложение не пропорциональное, Х - образные ноги, незначительное плоскостопие
2.	Выворотность	Колени и стопы при приседании свободно раскрываются в стороны, образуя прямую линию с тазобедренной частью и бедрами	Колени и стопы недостаточно широко раскрываются	Колени раскрываются с трудом и при приседании уходят вперед
3.	Растяжка (танцевальный шаг)	Легко поднимает ногу высоко во всех направлениях	Поднимает ногу высоко в одном направлении	Поднимает ногу не высоко
4.	Подъём стопы	Стопа эластичная, гибкая, сильно вытягивается, подъём высокий	С трудом натягивает стопу, подъём средний	Связки стопы не эластичные, стопа не вытягивается , подъём маленький
5.	Гибкость	Хорошо наклоняет корпус во всех направлениях, делает мост	Недостаточно хорошо наклоняет корпус во всех направлениях.	С трудом наклоняет корпус во всех направлениях.
6.	Прыжок	Прыгает высоко, затянута, с сильным толчком	Прыгает высоко, не затянута	Прыгает низко, со слабым толчком
7.	Музыкально-ритмические данные	Точно повторяет ритмические доли под звучащую музыку и вслед за педагогом	Не достаточно точно повторяет ритмические доли под звучащую музыку и вслед за педагогом	Не точно повторяет ритмические доли под звучащую музыку и вслед за педагогом

8.	Пластическая выразительность и мимика	Выразительно импровизирует танцевальные движения под музыку	Недостаточно выразительно импровизирует танцевальные движения под музыку	С трудом импровизирует под музыку
	ИТОГО :			

Факторы, которые учитываются при отборе детей для занятий хореографией.

При отборе детей для занятий в хореографической школе обращают внимание на внешние сценические данные поступающего, а также проводят проверку его профессиональных физических данных, таких, как выворотность ног, состояние стоп (в том числе подъема), танцевальный шаг, гибкость тела, прыжок.

Правильный отбор детей для обучения хореографии и успешное решение задач учебно-воспитательной работы возможны только при тщательном изучении их анатомо-физиологических и психологических особенностей. Это позволяет делать меньше ошибок при приеме. Дифференцированный подход к детям с разным уровнем возрастного развития в процессе обучения и воспитания может дать значительный педагогический эффект.

1) внешние физические и сценические данные:

- лицо;
- пропорции тела;
- физическое сложение отдельных частей тела (стопа, щиколотка, икра, колено, тазобедренный сустав);

2) физические и профессиональные данные:

- выворотность (подвижность тазобедренного сустава, раскрытие коленей, стоп в сторону);
- шаг (амплитуда высоты поднятия ног вперед, в сторону, назад);
- подъем стопы (наличие);
- прыжок (высота прыжка);
- гибкость (наличие «мостика» и других упражнений на гибкость);
- координация движений (соотношение частей тела в движении).

3) музыкальность

- слух, ритм (умение прохлопать заданный ритм);
- эмоциональность (передать в движении различный характер музыки).

Противопоказания:

- отсутствие не более двух из данных, указанных выше факторов, а также дефекты сложения, которые не устраняются в процессе обучения:
- чрезмерная величина головы, крупная нижняя челюсть, неэстетичная форма носа, ушей, «заячья губа», короткая и широкая шея, косоглазие;
- лишний вес;
- асимметрия лопаток, грудной клетки;
- О-образная форма ног, косолапость, плоскостопие;
- искривление позвоночника (кифоз, лондоз), сколиоз (в значительной степени);
- непропорциональное укороченное телосложение (короткие ноги, низкий таз, короткие руки, длинное туловище);
- отсутствие ритма, слуха.

Отбор детей с ограниченными возможностями здоровья не предусмотрен, ввиду отсутствия специализированных площадей.

Система оценивания при проведении отбора:

поступающий оценивается за физические, профессиональные и музыкальные данные по трех-бальной системе. По каждому критерию отбора выставляется баллы: «3» (высокий),

«2» (средний), «1» (низкий) и суммируются в общий бал, который и будет являться проходным. Проходной балл зависит от количества поступающих на место.