



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МКУДО  
«ДХОРШ с. Учкеекен»  
*Ф.М. Айбазова* Ф.М. Айбазова  
«15» августа 2014г.

## ПРАВИЛА

приёма и порядок отбора детей в МКУДО «Детская хореографическая школа с. Учкеекен» для обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в областях хореографического искусства

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в МКУДО «Детская хореографическая школа с. Учкеекен» (далее – Школа) в целях их обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области хореографического искусства определяются учреждением самостоятельно на основании «Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», утвержденного приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013г. №1145 по согласованию с Министерством образования и науки РФ. Данный Порядок устанавливается Министерством культуры Российской Федерации на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1.2. Школа объявляет прием детей для обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет или от 10 до 12 лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

1.4. Прием в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

1.5. До проведения отбора Школа вправе проводить предварительные консультации, прослушивания, просмотры, в порядке, установленном Школой самостоятельно.

1.6. 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.

1.7. Количество детей, принимаемых в Школе для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.8. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при возможности, раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом детей.

1.9. При приеме детей в Школу директор 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.

1.10. Не позднее, чем за 14 дней до начала приема документов, Школа на своем информационном стенде и официальном сайте (при его наличии) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- правила приема в Школу;
- порядок приема;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- количество мест для приема детей по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта РФ и местного бюджета, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Школу;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ.

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы. Председателем приемной комиссии является руководитель 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 приема документов в Школу осуществляются в период с 15 апреля по 31 мая.

2.4. Прием в целях обучения в Школе осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;
- наименование предпрофессиональной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- адрес фактического проживания ребенка;
- сведения о родителях (законных представителях) ребенка, в том числе номера их телефонов.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами приема в Школу, а также с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей (в том числе через информационные системы общего пользования).

2.6. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя);
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать предпрофессиональные программы.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы отбора. Личные дела поступающих хранятся в течение 6 месяцев с момента начала приема документов.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ДЕТЕЙ.

3.1. Для организации проведения отбора детей в Школе формируется комиссия по отбору детей.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации предпрофессиональных образовательных программ в области хореографического искусства. Количественный состав комиссии по отбору детей - 5 человек, в т. ч. председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии по отбору детей и другие члены комиссии. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в состав комиссии.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей может быть педагогический работник Школы, имеющий высшее профессиональное образование или директор Школы.

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

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

### 4. СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ДЕТЕЙ.

4.1. Школа проводит отбор детей с 01 по 10 июня текущего года. При необходимости дополнительного набора отбор детей Школа может проводить также в августе текущего года, но не позднее 29 августа.

4.2. Отбор детей проводится в форме выявления музыкальных способностей, чувства ритма, физиологических данных детей: гибкость, шаг, прыжок.

4.3. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

4.4. 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 или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

4.5. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и физических данных. 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. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.6. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора и размещаются на информационном стенде образовательного учреждения.

4.7. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию образовательного учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.8. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по другим обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

### 5. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРА ДЕТЕЙ.

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

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения 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 комиссии по отбору детей.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. На каждом заседании апелляционной комиссии ведётся протокол.

5.7. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трёх 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.

## 6. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ДЕТЕЙ.

6.1. Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональным образовательным программам в области хореографического искусства проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой, но не позже 15 июня.

6.2. Основанием для приёма в Школу являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа может проводить дополнительный приём детей на предпрофессиональные образовательные программы в области хореографического искусства. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года - не позднее 31 августа.

6.4. Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приёма в Школу, при этом сроки дополнительного приёма детей публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде Школы.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные Школой, но не позднее 29 августа, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.