

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА»**

624205 Свердловская область, г. Лесной, ул. Победы, д.52, тел. 6-63-02; 4-21-39

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 5 от 12.04.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО «ДХШ»  
С.Е. Вахрамеева  
Приказ № 64 О/Д от 12.04.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по индивидуальному отбору поступающих в  
МБУ ДО «ДХШ» на обучение по дополнительной  
предпрофессиональной программе «Хореографическое творчество»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность комиссии по индивидуальному отбору поступающих в МБУ ДО «ДХШ» (далее – Школа, Учреждение) на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе «Хореографическое творчество».

1.2. В своей работе данная комиссия руководствуется Уставом МБУ ДО «ДХШ», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также срокам их реализации.

1.3. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих в МБУ ДО «ДХШ» (далее – Школа) является коллегиальным органом и служит для организации комплектования пакета необходимых при отборе в Школу документов, проведения процедуры отбора детей в школу, приема по результатам отбора и зачисления (не зачисления) в Школу.

1.4. Основной задачей комиссии по отбору является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости.

1.5. Срок полномочий комиссии по отбору составляет один год.

## **2. Структура, функции комиссии по индивидуальному отбору поступающих**

2.1. Председатель комиссии по индивидуальному отбору поступающих назначается директором Школы. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.2 В состав комиссии входят:

- председатель
- ответственный секретарь комиссии по отбору
- члены комиссии (наиболее опытные и квалифицированные преподаватели школы).

2.3. Председатель комиссии несёт ответственность за выполнение контрольных цифр приема в рамках муниципального задания, за соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента обучающихся, определяет права и обязанности членов комиссии по отбору.

2.4. Ответственный секретарь комиссии по отбору организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов комиссии по отбору.

2.5. Члены комиссии обеспечивают функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приёмом детей в Школу.

2.6. Члены комиссии участвуют в процедуре отбора детей, а также рассмотрении апелляций по результатам проведённого отбора.

## **3. Организация работы комиссии по индивидуальному отбору**

Работа комиссии по индивидуальному отбору основывается на принципах соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости работы комиссии, объективности оценки способностей и склонностей поступающих.

3.1. Комиссия работает по графику, утвержденному директором Школы, в соответствии с Административным регламентом предоставления услуги «Зачисление в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования»

3.3. Решения комиссии по индивидуальному отбору оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии по отбору принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

3.4. Председатель комиссии и ответственный секретарь комиссии по отбору обеспечивают доступ к информации следующего содержания:

- правила приема в школу на очередной учебный год;
- перечень образовательных программ, на которые объявляется прием документов;
- количество мест для приема в 1 класс в соответствии с контрольными цифрами;
- формы отбора и требования, предъявляемые к уровню творческих способностей, физических и физиологических данных поступающих;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам проведенного отбора;
- порядок зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в Школе.

3.5. Ответственный секретарь формирует личное дело поступающего (заявление от родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении ребёнка, медицинскую справку о состоянии здоровья) и передаёт данный пакет документов членам комиссии, выполняющим работу по отбору детей.

3.6. Состав членов комиссии по отбору детей, формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников школы.

3.7. Комиссия по отбору детей осуществляет просмотры, прослушивания и собеседования с поступающими, обеспечивает единство требований к поступающим. Количественный состав комиссии не менее 3 человек.

3.8. Формы отбора устанавливаются школой самостоятельно с учетом ФГТ. В процессе просмотра комиссией определяется уровень физических данных, необходимых для занятий хореографическим искусством (гибкость, выворотность, подъем стопы, прыжок), а также степень интереса к хореографическому искусству, эмоциональность, чувство ритма поступающего.

3.9. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору обладает правом решающего голоса.

3.10. На заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии. Протоколы хранятся в архиве школы до окончания обучения лиц, поступивших в школу. Копии или выписки из протоколов хранятся в личных делах учащихся.

3.11. Результаты отбора детей объявляются не позднее 3 рабочих дней после проведения отбора. Данные результаты размещаются на информационном стенде и официальном сайте Школы.

3.12. Комиссия по отбору детей передает сведения о результатах отбора в приемную комиссию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.13. Дети, не участвующие в отборе в установленные школой сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к отбору в сроки, устанавливаемые для них индивидуально, но в пределах общего срока проведения отбора детей.

3.14. Основаниями для отказа в зачислении в МБУ ДО «Детская хореографическая школа» являются:

- предоставление необходимых документов (заявление о зачислении по форме, оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка; оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя; медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка) не в полном объеме;
- непрохождение ребенком вступительных испытаний (процедуры отбора);

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления услуги;
- отсутствие свободных мест в Учреждении.

3.15. Отказ в зачислении не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.