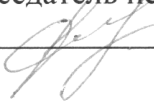
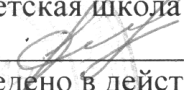
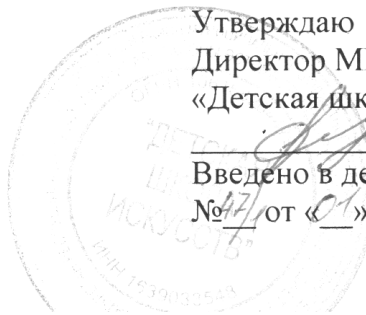


Принято
Педагогическим советом
Протокол № 01
от «27» 08 2025г.
председатель педагогического совета
 Галишина Ю.Ф.

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
 Галишина Ю.Ф.
Введено в действие приказом
№ 47 от «01» 09 2025г.



Положение

о приеме (зачисления) обучающихся в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Тукаевского муниципального района РТ в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Тукаевского муниципального района РТ в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разрабатываются ДШИ самостоятельно на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленном Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации. Данный Порядок устанавливается Министерством культуры Российской Федерации на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

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

1.3. 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 предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

1.4. До проведения отбора детей ДШИ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном ДШИ самостоятельно.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДШИ создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем ДШИ.

1.6. При приеме детей в ДШИ руководитель ДШИ 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.

1.7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов ДШИ на своем информационном стенде и официальном сайте (при его наличии) должно разместить

следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным программам;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе;
- 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 ДШИ;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в ДШИ.

1.8. Количество детей, принимаемых в ДШИ для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем. Сверх установленного государственного (муниципального) задания ДШИ имеет право принимать детей на обучение по предпрофессиональным программам, если данное право предусмотрено уставом ДШИ.

1.9. Приемная комиссия ДШИ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта ДШИ для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДШИ.

II. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДШИ (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель ДШИ.

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

2.3. ДШИ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 20 апреля по 15 мая текущего года (данный период рекомендуется устанавливать продолжительностью не менее четырех недель).

2.4. Прием в ДШИ в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько ДШИ.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

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

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

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать предпрофессиональные программы в области хореографического и циркового искусства;
- фотографии ребенка (в количестве и формате, установленном ДШИ).

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению

ДШИ, могут храниться в ДШИ в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

III. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в ДШИ или ее филиале формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя ДШИ из числа преподавателей данной ДШИ, участвующих в реализации предпрофессиональных программ. 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.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей должен быть работник ДШИ из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору детей может являться руководитель ДШИ.

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 руководителем ДШИ из числа работников ДШИ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. ДШИ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году. Рекомендуется проводить отбор детей с 15 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ДШИ самостоятельно с учетом ФГТ.

4.3. Установленные ДШИ содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в ДШИ детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

4.4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.5. 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.

4.6. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при

необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве ДШИ до окончания обучения в ДШИ всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДШИ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.7. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ДШИ, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте (при его наличии) ДШИ.

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

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДШИ сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным 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.

V. 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 ДШИ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДШИ, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

5.3. 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.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

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.

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.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. 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.

VI. Порядок зачисления детей в ДШИ.

Дополнительный прием детей

6.1. Зачисление в ДШИ в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДШИ (как правило – не позднее 20 июня).

6.2. Основанием для приема в ДШИ являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить ДШИ право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

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

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

Принято
Педагогическим советом
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.
председатель педагогического совета
_____ Галишина Ю.Ф.

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
_____ Галишина Ю.Ф.
Введено в действие приказом
№__ от «__» _____ 20__ г

Положение
о порядке и формах проведения в МБУ ДО «Детская школа искусств» Тукаевского
муниципального района РТ итоговой аттестации обучающихся по дополнительным
предпрофессиональным общеобразовательным программам
в области искусств

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся в МБУ ДО «Детская школа искусств» Тукаевского муниципального района, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее – выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, повторного прохождения итоговой аттестации.

1.2. Настоящее Положение распространяется на образовательные учреждения, реализующие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности (далее – образовательные учреждения).

1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее – федеральные государственные требования).

1.4. Итоговая аттестация проводится для выпускников образовательных учреждений, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

II. Формы проведения итоговой аттестации

2.1.. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств устанавливаются федеральными государственными требованиями.

При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.

2.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

III. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится образовательными учреждениями самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в образовательном учреждении или его филиале, реализующем дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств федеральным государственным требованиям.

По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами образовательного учреждения, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств, разрабатываемой образовательным учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя образовательного учреждения из числа преподавателей данного образовательного учреждения, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения).

В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

3.6. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств.

3.7. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем образовательного учреждения не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками образовательного учреждения, в котором создается экзаменационная комиссия.

В одном образовательном учреждении одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.8. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

3.9. Для каждой экзаменационной комиссии руководителем образовательного учреждения назначается секретарь из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения образовательного учреждения или его филиала.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена.

Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

4.3. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем образовательного учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.4. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

4.5. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении, при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования в области искусств.

4.6. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается 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 обладает правом решающего голоса.

4.7. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

4.8. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве образовательного учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.9. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете образовательного учреждения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в образовательном учреждении представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

5.3. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

5.4. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

5.5. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

5.6. Выпускной экзамен проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

5.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

VI. Повторное прохождение итоговой аттестации

6.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательного учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

6.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из образовательного учреждения. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в образовательном учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

6.3. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

VII. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается самим учреждением.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка установленного образовательным учреждением образца.

7.3. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в образовательном учреждении остается в личном деле выпускника.

Принято
Педагогическим советом
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.
председатель педагогического совета
_____ Галишина Ю.Ф.

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
_____ Галишина Ю.Ф.
Введено в действие приказом
№__ от «__» _____ 20__ г

Положение
по осуществлению образовательной деятельности
в МБУ ДО «Детская школа искусств» Тукаевского муниципального района РТ
по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам
в области искусств

1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в детских школах искусств (далее по тексту – ДШИ) реализуются дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональные программы и общеразвивающие программы).

2. Предпрофессиональные программы разрабатываются ДШИ самостоятельно на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

3. Предпрофессиональные программы должны определять организацию и основное содержание образовательного процесса в ДШИ с учетом:

- обеспечения преемственности образовательных программ в области искусств (предпрофессиональных, образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в области искусств);

- сохранения единства образовательного пространства Российской Федерации в сфере культуры и искусства.

4. Предпрофессиональные программы должны быть ориентированы на:

- воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;

- формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;

- формирование умения у обучающихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;

- воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;

- формирование у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы соответствующего вида искусства;

- выработку у обучающихся личностных качеств, способствующих освоению в соответствии с программными требованиями учебной информации, приобретению навыков творческой деятельности; умению планировать свою домашнюю работу; осуществлению самостоятельного контроля за своей учебной деятельностью; умению давать объективную оценку своему труду; формированию навыков взаимодействия с преподавателями и обучающимися в образовательном процессе, уважительного отношения к иному мнению и художественно-эстетическим взглядам; пониманию причин успеха/неуспеха собственной учебной деятельности; определению наиболее эффективных способов достижения результата;

- выявление одаренных детей в области соответствующего вида искусства в раннем возрасте и подготовку наиболее одаренных из них к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства.

5. Общеразвивающие программы реализуются в ДШИ с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных программ.

Содержание общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разрабатываемой ДШИ самостоятельно с учетом рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации.

6. Высокое качество образования, его доступность, открытость, привлекательность для обучающихся, их родителей (законных представителей) и всего общества, духовно-нравственное развитие, эстетическое воспитание и художественное становление личности должны обеспечиваться созданием в ДШИ комфортной, развивающей образовательной среды, включающей:

- организацию творческой деятельности обучающихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, творческих вечеров, выставок, театрализованных представлений и др.);

- организацию посещений обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.);

- организацию творческой и культурно-просветительной деятельности совместно с другими образовательными организациями, в том числе профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, реализующими образовательные программы в области соответствующего вида искусства;

- использование в образовательном процессе образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также современном уровне его развития;

- эффективную самостоятельную работу обучающихся при поддержке педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся;

- построение содержания образовательной программы в области искусств с учетом индивидуального развития детей, а также тех или иных социально-культурных особенностей субъекта Российской Федерации;

- эффективное управление ДШИ.

7. В уставе ДШИ указываются виды деятельности ДШИ, в том числе непосредственно связанные с реализацией образовательных программ в области искусств (образовательная, творческая, культурно-просветительская), структура управления ДШИ, особенности организации образовательного процесса по предпрофессиональным и общеразвивающим программам (правила приема в ДШИ, особенности осуществления оценки качества успеваемости обучающихся, в том числе формы и порядок проведения текущего контроля знаний обучающихся, промежуточной аттестации, порядок и условия перевода обучающихся с одной образовательной программы в области искусств на другую, порядок и условия отчисления обучающихся и др.), язык, на котором осуществляется реализация образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, режим работы ДШИ, порядок формирования и компетенция органов самоуправления ДШИ (совета образовательной организации, методического, педагогического, художественного, попечительского советов и др.), численный состав учебных групп, продолжительность занятий.

В уставе перечисляются локальные нормативные акты, принимаемые ДШИ по вопросам, связанным с организацией учебного процесса и реализацией образовательных программ в области искусств (например, положения о структурных подразделениях, положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, положение об установлении критериев оценок при итоговой аттестации обучающихся и др.).

Устав ДШИ и изменения, которые вносятся в него, принимаются общим собранием работников ДШИ и утверждаются учредителем ДШИ в установленном порядке.

8. В ДШИ создаются органы самоуправления – педагогический и методические советы; могут быть созданы совет ДШИ, художественный, попечительский советы и др.

Совет ДШИ может создаваться с целью принятия оперативных решений в сфере деятельности ДШИ, рассмотрения и принятия локальных нормативных актов, принятия решений по организационной структуре ДШИ и др.

Условия формирования органов самоуправления ДШИ, численный состав, полномочия, срок полномочий должны быть отражены в уставе или локальных нормативных актах ДШИ.

9. Творческая и культурно-просветительская деятельность ДШИ должны быть направлены на развитие творческих способностей обучающихся, пропаганду среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям.

10. С целью реализации творческой и культурно-просветительской деятельности в ДШИ создаются учебные творческие коллективы (учебные оркестры и ансамбли, учебные хоровые и вокальные коллективы, учебные хореографические и/или танцевальные коллективы и др.).

Деятельность учебных творческих коллективов может регулироваться локальными нормативными актами ДШИ и осуществляться как в рамках учебного времени, так и за его пределами (например, в каникулярное время).

11. ДШИ обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств, в методической деятельности, если иные условия не оговорены договором между ДШИ и родителями (законными представителями) обучающихся. Право использования ДШИ творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств, должно быть отражено в уставе ДШИ. Данное использование допускается только в научных, методических, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора (авторов).

12. При реализации образовательных программ в области искусств ДШИ может иметь в своей структуре учебные отделения, учебные кабинеты, учебные концертные, выставочные, танцевальные залы, учебные театры, учебные манежи, музеи, библиотеки, фоно- и видеотеки, подготовительные структурные подразделения (отделения, классы) и иные структурные подразделения, а также объекты социальной инфраструктуры. ДШИ самостоятельна в формировании своей структуры. Порядок создания и деятельность структурных подразделений регулируются уставом и (или) локальными нормативными актами ДШИ.

13. Язык (языки), на котором (которых) ведется обучение и воспитание в ДШИ, могут определяться как учредителем ДШИ, так и непосредственно уставом ДШИ.

С целью обеспечения преемственности в реализации предпрофессиональных программ с программами среднего профессионального и высшего образования соответствующих видов искусств обучение в ДШИ по учебным предметам обязательной части предпрофессиональных программ должно осуществляться на русском языке, в вариативной части предпрофессиональной программы допускается реализация учебных предметов на языках народов Российской Федерации, если это предусмотрено уставом ДШИ.

14. Правила приема на обучение по образовательным программам в области искусств в части, не предусмотренной законодательством и нормативными актами, определяются учредителем ДШИ и закрепляются в уставе.

При приеме детей в ДШИ проводится индивидуальный отбор детей в форме творческих заданий с целью выявления их творческих способностей, а также, в зависимости от вида искусств, и физических данных, позволяющих осваивать предпрофессиональные программы. Зачисление детей на обучение по предпрофессиональным программам в ДШИ осуществляется по результатам их отбора. Порядок проведения индивидуального отбора детей устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

Прием детей на общеразвивающие программы не требует их индивидуального отбора и осуществляется ДШИ самостоятельно с учетом имеющихся в ДШИ кадровых и материальных ресурсов.

Обучающимся ДШИ является лицо, зачисленное приказом руководителя в образовательную организацию.

15. Реализация предпрофессиональных и общеразвивающих программ возможна только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

16. Предпрофессиональная программа должна содержать следующие разделы:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения обучающимися предпрофессиональной программы;
- учебный план;
- график образовательного процесса;
- программы учебных предметов;
- систему и критерии оценок, используемые при проведении промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения обучающимися предпрофессиональной программы;
- программу творческой, методической и культурно-просветительной деятельности ДШИ.

Разработанная ДШИ предпрофессиональная программа должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения данной программы, предусмотренных ФГТ.

Реализация предпрофессиональных программ должна учитывать возрастные и индивидуальные особенности обучающихся (творческие, эмоциональные, интеллектуальные и физические).

17. Предпрофессиональная программа может включать как один, так и несколько учебных планов в зависимости от сроков обучения детей, установленных ФГТ.

18. Структура общеразвивающих программ, сроки обучения по ним, результаты освоения этих программ устанавливаются ДШИ самостоятельно с учетом рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации.

19. Организация учебного процесса в ДШИ осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которое составляется и утверждается ДШИ самостоятельно на основании учебных планов.

20. ДШИ имеет право реализовывать предпрофессиональную программу в сокращенные сроки при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

Сокращенными называются такие предпрофессиональные программы, которые могут быть освоены ребенком за меньший период времени, по сравнению с нормативными, на основе имеющихся у него знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения (непосредственно в данной ДШИ или за ее пределами, в том числе в форме самообучения).

Сокращение срока освоения предпрофессиональных программ допускается при условии разработки ДШИ сокращенной предпрофессиональной программы и готовности обучающегося к ее освоению. Решение об освоении обучающимся сокращенной предпрофессиональной программы должно приниматься коллегиальным органом ДШИ (советом ДШИ или педагогическим советом) при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами ДШИ, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению предпрофессиональной программы не с первого года ее реализации (поступления в ДШИ не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

- перейти на сокращенную предпрофессиональную программу в результате достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала при обучении либо по предпрофессиональной, либо по общеразвивающей программе.

21. ДШИ имеет право реализовывать предпрофессиональную программу по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), что подтверждает возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

- наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

22. В ДШИ учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению учредителя.

23. При реализации предпрофессиональных программ продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением предпрофессиональной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

24. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32–33 недели – проведение аудиторных занятий, 2–3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

25. В ДШИ с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12–13 недель (в соответствии с ФГТ к той или иной предпрофессиональной программе), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных организаций при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

26. При реализации предпрофессиональных программ в ДШИ изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются в форме индивидуальных

занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

27. При реализации предпрофессиональных программ продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, определяется уставом ДШИ и может составлять от 40 до 45 минут, в первом-втором классах – от 30 минут. Продолжительность учебных занятий по одному учебному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

28. В ДШИ могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), спектакль, пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие, лабораторное занятие.

29. При реализации предпрофессиональных программ предусматривается внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, которая сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в ДШИ.

Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности ДШИ, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительской деятельности ДШИ.

Выполнение обучающимся домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебно-методическими материалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

30. ДШИ самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся является локальным нормативным актом ДШИ, который принимается органом самоуправления ДШИ (советом ДШИ, методическим советом и др.) и утверждается руководителем ДШИ.

При реализации предпрофессиональных программ в процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году рекомендуется устанавливать не более четырех экзаменов и шести зачетов.

31. Особенности творческого развития обучающегося в ДШИ не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую определяется уставом ДШИ или локальным нормативным актом, принимаемым коллегиальным органом ДШИ и утверждаемым руководителем ДШИ.

32. При реализации предпрофессиональных программ перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения коллегиального органа (совета ДШИ, педагогического совета) ДШИ о возможности дальнейшего освоения обучающимся предпрофессиональной программы с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом руководителя ДШИ.

33. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по предпрофессиональной программе по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, ДШИ обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в ДШИ образовательную программу (предпрофессиональную или общеразвивающую), либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

34. По решению коллегиального органа ДШИ (совета ДШИ, педагогического совета) за неоднократно совершенные нарушения устава допускается отчисление обучающегося из ДШИ. Отчисление обучающегося из ДШИ осуществляется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ДШИ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ДШИ. ДШИ обязана в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося из ДШИ. Отчисление обучающихся по инициативе ДШИ во время их болезни или каникул не допускается.

Порядок и условия отчисления обучающегося должны определяться уставом ДШИ.

35. Обучающиеся имеют право на восстановление в ДШИ при наличии вакантных мест. Порядок и условия восстановления в ДШИ лица, отчисленного ранее, определяются уставом ДШИ.

36. При реализации образовательных программ в области искусств в ДШИ осуществляется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося. С этой целью в ДШИ создается методический совет. Требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются уставом или локальным нормативным актом ДШИ.

37. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам. В образовательном процессе используются учебники, учебно-методические пособия, хрестоматии, нотные издания, аудио-, видеоматериалы и другие учебно-методические материалы, перечень которых должен содержаться в программах учебных предметов.

В случае отсутствия государственной поддержки со стороны органов государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации на данные цели финансирование расходов на приобретение таких учебников, учебно-методических пособий, хрестоматий, нотных изданий, аудио-, видеоматериалов и других учебно-методических материалов должно осуществляться учредителем ДШИ.

38. Права и обязанности обучающихся ДШИ определяются законодательством Российской Федерации и уставом ДШИ. Обучающимся выдаются ученические билеты по форме, устанавливаемой ДШИ.

Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, фонотекой, аудио- и видеоматериалами ДШИ, информационными ресурсами, услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений ДШИ в порядке, установленном уставом и локальными нормативными актами ДШИ.

39. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся определяются уставом ДШИ. В частности, могут быть предусмотрены следующие обязанности:

- выполнять устав ДШИ и принятые на его основе локальные нормативные акты ДШИ;
- воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;
- создавать условия, необходимые для получения ими образования в ДШИ.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные уставом ДШИ, могут закрепляться в заключенном между ними и ДШИ договоре.

40. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета.

При реализации предпрофессиональных программ доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается ФГТ. До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 непосредственно предшествующих лет.

41. Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации. Педагогические работники должны осуществлять творческую и методическую работу.

42. ДШИ должна создавать условия для взаимодействия с другими образовательными организациями, реализующими образовательные программы в области соответствующего вида искусств, в том числе и профессиональные, с целью обеспечения возможности восполнения недостающих кадровых ресурсов, ведения постоянной методической работы, получения консультаций, использования передовых педагогических технологий.

43. ДШИ имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации. Международное сотрудничество также может осуществляться на основе договоров, заключенных ДШИ с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.