****

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОБПОУ «Липецком областном колледже искусств им. К.Н. Игумнова» разработан на основании ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 20 декабря 2012г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 «Об утверждение Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» и других нормативных актов в области среднего профессионального образования.

Правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОБПОУ «Липецкий областной колледж искусств им. К.Н. Игумнова» (далее – Учреждение) определяется Уставом, Правилами внутреннего распорядка и настоящим положением.

Настоящий Порядок устанавливает общие требования приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, внутри Учреждения.

**2. Правила приема обучение по программам подготовки**

 **специалистов среднего звена**

2.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает, утверждает, правила приема в соответствии с ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 20 декабря 2012г. и Уставом Учреждения.

2.2. Прием граждан на обучение за счет бюджета Липецкой области является общедоступным. Прием граждан на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, и результатам вступительных испытаний (при приеме на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств). Условия приема гарантируют соблюдение прав граждан на образование и зачисление лиц, наиболее способных к освоению программ подготовки специалистов среднего звена.

2.3. Прием обучающихся за счет средств бюджета Липецкой области, осуществляется в пределах контрольных цифр приема в Учреждение, утверждаемых ежегодно Учредителем.

2.4. Прием граждан для обучения ведется по программам подготовки специалистов среднего звена:

**Дневное обучение:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Специальность** | **Образовательная база приёма** |
| 53.02.03 «Инструментальное исполнительство» (по видам инструментов): - «Фортепиано»- «Оркестровые струнные инструменты»- «Оркестровые духовые и ударные инструменты»- «Инструменты народного оркестра» | - основное общее образование;- среднее общее образование |
| 53.02.02 «Музыкальное искусство эстрады»( по видам):- «Инструменты эстрадного оркестра»- «Эстрадное пение» | - основное общее образование;- среднее общее образование |
| 53.02.04 «Вокальное искусство» | - основное общее образование;- среднее общее образование |
| 53.02.06 «Хоровое дирижирование» | - основное общее образование;- среднее общее образование |
| 53.02.05 «Сольное и хоровое народное пение» | - основное общее образование;- среднее общее образование |
| 53.02.07 «Теория музыки» | - основное общее образование;- среднее общее образование |
| 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» (по виду): «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений» | - основное общее образование- среднее общее образование |
| 51.02.01 «Народное художественное творчество»(по видам): - «Хореографическое творчество» - «Театральное творчество» | - основное общее образование;- среднее общее образование |
| 51.02.03 «Библиотековедение» | - основное общее образование- среднее общее образование |
| 54.02.05 «Живопись» (по виду): «Станковая живопись». | - основное общее образование;- среднее общее образование |

**Заочное обучение**:

|  |  |
| --- | --- |
| Специальность | Образовательная база приёма |
| 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» (по виду): «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений» | - среднее общее образование |
| 51.02.03 «Библиотековедение» | - среднее общее образование |

2.5.Учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных бюджетных мест для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения. При этом общее количество обучающихся в образовательном учреждении не должно превышать предельную численность, установленную в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.7. В интересах профессионального формирования учебных коллективов (хоров, оркестров) может устанавливаться раздельный конкурс (по инструментам, по голосам), условия которого определяются приемной комиссией.

2.8. Организация приема граждан в Учреждение обучение по программам подготовки специалистов среднего звена.

2.8.1. Организация приема граждан на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена осуществляется Приемной комиссией Колледжа. Председателем Приемной комиссии является директор Колледжа.

2.8.2. При приеме обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

2.8.3. Для организации и проведения вступительных испытаний, требующих наличия у поступающих определённых творческих способностей, председателем Приемной комиссии создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

2.8.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, назначаемый директором Учреждения.

2.8.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.8.6. Прием заявлений на очную и заочную формы получения образования осуществляется с 20 июня до 1 августа 2015 года.

2.8.9. Прием для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена проводится по личному заявлению поступающего.При подаче заявления (на русском языке) о приеме поступающий предъявляет по своему усмотрению следующие документы:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документов государственного образца об образовании;

- 4 фотографии 3х4.

2.8.10. В заявлении поступающим указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) дата рождения;

3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

4) место жительства;

5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

6) специальность, для обучения по которой он планирует поступать в Учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);

7) нуждаемость в предоставлении общежития.

2.8.11. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранной специальности или отсутствии указанного свидетельства и заверяется личной подписью поступающего.

2.8.12. Подписью поступающего фиксируется также следующее:

-получение среднего профессионального образования впервые;

-ознакомление с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательное учреждение возвращает документы поступающему.

2.8.13. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии).

2.8.14.Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и другие представленные документы. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

2.9. Вступительные испытания в Учреждении.

2.9.1. При приеме на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств устанавливаются вступительные испытания, которые проводятся Колледжем самостоятельно:

**Дневное обучение:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Специальность** | **Образовательная база приёма** |
| 53.02.03 «Инструментальное исполнительство» (по видам инструментов): - «Фортепиано»- «Оркестровые струнные инструменты»- «Оркестровые духовые и ударные инструменты»- «Инструменты народного оркестра» | 1. Творческое испытание по специальности (устная форма, вид – прослушивание)
2. Музыкально-теоретическая подготовка (устная форма, вид – собеседование)
 |
| 53.02.02 «Музыкальное искусство эстрады»( по видам): - «Инструменты эстрадного оркестра»- «Эстрадное пение» | 1.Творческое испытание по специальности (устная форма, вид – прослушивание)2.Музыкально-теоретическая подготовка (устная форма, вид – собеседование) |
| * + 1. Вокальное искусство»
 | 1. Творческое испытание по специальности (устная форма, вид – прослушивание)2.Музыкально-теоретическая подготовка (устная форма, вид – собеседование) |
| 53.02.06 «Хоровое дирижирование» | 1.Творческое испытание по специальности (устная форма, вид – прослушивание)2.Музыкально-теоретическая подготовка (устная форма, вид – собеседование) |
| 53.02.05 «Сольное и хоровое народное пение» | 1.Творческое испытание по специальности (устная форма, вид – прослушивание)2.Музыкально-теоретическая подготовка (устная форма, вид – собеседование) |
| 53.02.07 «Теория музыки» | 1.Творческое испытание по специальности (устная форма, вид – прослушивание)2.Музыкально-теоретическая подготовка (устная форма, вид – собеседование) |
| 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» (по виду): «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений» | Без вступительных испытаний (на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования) |
| 51.02.01 «Народное художественное творчество»(по видам): - «Хореографическое творчество» - «Театральное творчество» | 1.Творческое испытание по специальности (устная форма, вид – просмотр, собеседование) |
| 51.02.03 «Библиотековедение» | Без вступительных испытаний (на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования) |
| 54.02.05 «Живопись» (по виду): «Станковая живопись». | 1.Творческое испытание по специальности (форма – практическая работа, вид – выполнение рисунка, этюда по живописи, эскиза по композиции) |

**Заочное обучение:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Специальность** | **Образовательная база приёма** |
| 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» (по виду): «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений» | Без вступительных испытаний (на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования) |
| 51.02.03 «Библиотековедение» | Без вступительных испытаний (на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования) |

2.9.2. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по стобалльной шкале.

2.9.3. Вступительные испытания, утверждаемые решением Педагогического Совета, проводятся в письменной и устной форме, в виде прослушивания, просмотра и собеседования. Вступительные испытания, проводимые в устной форме и в форме собеседования, оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

2.9.4. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии.

2.9.5.Для поступающих на бюджетные места, а также на места по договорам с оплатой стоимости обучения на определенную специальность проводятся одинаковые вступительные испытания.

2.9.6. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

2.9.7. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, в том числе получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

2.9.8. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в параллельных группах, на следующем этапе вступительных испытаний или индивидуально до их полного завершения.

2.9.9.Перед началом каждого испытания поступающий получает экзаменационный лист, который является единственным документом, разрешающим прохождение очередного испытания. При входе в аудиторию, где проводится испытание, поступающий предъявляет экзаменационный лист. Поступающий, не имеющий экзаменационного листа, на испытание не допускается.

2.9.10.Результатыиспытания публикуются Приемной комиссией на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в течение следующего дня после проведения испытания.

2.9.11. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки и пересдача вступительного испытания с целью улучшения оценки не допускается.

2.10. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.

2.10.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

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 приемной комиссии.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии творческие работы поступающих (при их наличии).

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.

2.10.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

2.10.3. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения). 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.

2.11. Зачисление в Учреждение.

2.11.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании на очную форму обучения – до 7 августа; на заочную форму обучения – до 7 августа.

2.11.2. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, Учреждение осуществляет прием на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании.

2.11.3. Зачисление на бюджетные места производится в следующей последовательности:

-лица, имеющие право на прием вне конкурса при условии успешного прохождения вступительных испытаний, ранжированные по мере убывания количества набранных баллов (с их указанием);

-лица, успешно прошедшие вступительные испытания, ранжированные по мере убывания количества набранных баллов (с их указанием).

2.11.4. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором Учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

2.11.5. Зачисленные в Учреждение лица и их законные представители под роспись знакомиться с Уставом Учреждения и внутренними локальными актами, и подписывают договор на обучение на бюджетной основе (приложение №1).

2.11.6. Поступающие, не прошедшие по конкурсу, при наличии свободных мест имеют право претендовать на зачисление на места по договорам с оплатой стоимости обучения. Зачисление на места по договорам с оплатой стоимости обучения проводится только при условии заключения договора и оплаты согласно условиям договора (приложение №2).

2.12. Колледж принимает на обучение иностранных граждан от 15 лет и старше, владеющих русским языком в объеме основного общего образования (в качестве студентов).

Прием иностранных граждан осуществляется во время проведения приемной компании в летний период. Обучение иностранных граждан – платное. Стоимость полного учебного курса зависит от учебного плана выбранной специальности, а также от необходимого количества индивидуальных часов для данного обучающегося.

2.12.1 При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Колледж иностранный гражданин предоставляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании об основном общем или среднем общем образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), при необходимости со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо оригиналы легализованных в установленном порядке (при необходимости) документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьёй 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- копии визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;

- 4 фотографии 3х4.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.

2.12.2. **Граждане стран**, которые не входят в [перечень](http://glavex.ru/ru/md/) межправительственного соглашения о взаимном признании документов об образовании, обязаны помимо нотариально заверенного перевода документов предоставлять заключения о [признании эквивалентности](http://glavex.ru/ru/evaluate) документов об образовании.

Свидетельство об эквивалентности документов об образовании оформляется иностранным гражданином в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

2.12.3. Зачисление иностранных граждан производится приказом директора Учреждения. Прием иностранных граждан для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

2.12.4. Зачисление иностранных граждан на места по договорам с оплатой стоимости обучения осуществляется при условии заключения договора с физическими и (или) юридическими лицами и оплаты обучения, определенного договором.

2.12.5. Иностранному студенту, завершившему обучение по основному учебному плану и успешно сдавшему государственные экзамены. Учреждение выдает диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации по полученной специальности.

**3. Правила приема, порядок отбора детей для обучения и зачисления по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (ДАИ)**

3.1 Правила приема в ДАИ разработаны в соответствии с изменениями, внесенными в Закон Российской Федерации «Об образовании», Типовыми положениями об образовательном учреждении дополнительного образования детей, и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

3.2. ДАИ объявляет прием детей для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.3. 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 образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

3.4. Прием в ДАИ осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора детей ДАИ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном ДАИ самостоятельно.

3.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДАИ создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.

3.6. При приеме детей в ДАИ директор Учреждения 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.

3.7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов в приемную комиссию ДАИ на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию Устава и положения ДАИ;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;

- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;

- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;

- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;

- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);

- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;

- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;

- сроки зачисления детей в ДАИ Учреждения.

3.8. Количество детей, принимаемых в ДАИ для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

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

3.10. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДАИ (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является заместитель директора по ДАИ.

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

3.12. ДАИ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 20 апреля по 15 мая текущего года.

3.13. Прием в ДАИ в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

3.14. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава Учреждения и положением ДАИ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

3.15. 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 образовательные программы в области хореографического и циркового искусства;

-фотографии ребенка (в количестве и формате, установленном ДАИ);

- согласие на обработку и хранение персональных данных.

3.16. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению образовательного учреждения, могут храниться в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

3.17. Для организации проведения отбора детей в ДАИ формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой образовательной программы в области искусств отдельно.

3.18. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей ДАИ, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. 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.

3.19. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств. Председателем комиссии по отбору детей может являться заместитель директора по учебной работе ДАИ.

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

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

3.22. ДАИ самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.

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

3.23.1.Поступающий на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам по видам искусств:

 «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Народные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Инструменты эстрадного оркестра», «Хоровое пение», «Музыкальный фольклор», по общеразвивающей программе «Академическое пение» на прослушивании должен выполнить следующие задания:

1.Спеть заранее выученную песню (1 куплет);

2.Повторить отдельные звуки различной высоты;

3.Повторить предложенный преподавателем простой мотив или небольшую мелодическую фразу;

4.Определить на слух количество проигранных на фортепиано звуков (один, два или много);

5.Повторить предложенный преподавателем ритмический рисунок хлопками.

3.23.2. Поступающий на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе «Хореографическое искусство» на прослушивании должен выполнить следующие задания:

1.Спеть заранее выученную песню (1 куплет);

2. Повторить предложенный преподавателем ритмический рисунок (последовательность) хлопками;

3.Выполнить ходьбу маршем под звучащую музыку;

4. Выполнить прыжки под звучащую музыку;

5. Выполнить глубокое приседание при прямой спине, стоя у станка, держась двумя руками за перекладину;

6.Выполнить вытягивание стопы при выдвинутых поочерёдно в сторону ногах с выпрямленными коленями;

7.Поднять, стоя боком к станку и держась за перекладину одной рукой, выпрямленную работающую ногу в выворотном положении с выпрямленным коленом и вытянутым подъёмом вперёд, назад, в сторону;

8.Прогнуться вперёд и назад, стоя у станка или на середине зала (с помощью преподавателя).

3.23.3. Поступающий на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе «Театральное искусство» на прослушивании должен выполнить следующие задания:

1.Спеть заранее выученную песню (1 куплет);

2. Проверка музыкального слуха, чувства ритма.

3.прочитать наизусть басню, небольшой отрывок из стихотворения, литературный отрывок в прозе.

3.24. Установленные ДАИ содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантирует зачисление в ДАИ детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

3.25. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается без разрешения комиссии.

3.26. 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.

3.27. 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 учебной части ДАИ до окончания обучения в ДАИ всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в образовательное учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

3.28. 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 ДАИ, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДАИ.

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

3.30. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДАИ 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.

3.31. 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.

3.32. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателейДАИ, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

3.33. 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).

3.34. 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.

3.35. 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.

3.36. Зачисление в ДАИ в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДАИ (как правило – не позднее 20 июня).

3.37. Основанием для приема в ДАИ являются результаты отбора детей.

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

3.39. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДАИ, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде ДАИ.

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

**4. Порядок приема, порядок отбора и зачисления детей в целях их обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.**

4.1. Общеразвивающие программы в области искусств должны способствовать эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию.

Учреждение осуществляет прием детей в ДАИ для обучения по общеразвивающей образовательным программе «академическое пение» при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этой образовательной программе.

4.2. В первый класс проводится прием детей в возрасте от одиннадцати лет (срок реализации программы 3года 10 месяцев).

4.3. Во время проведения приёма детей образовательная организация вправе проводить прослушивания, просмотры в установленном порядке.

4.4. При приеме детей в образовательную организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

4.5. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов образовательная организация на своем информационном стенде, информационном уголке и официальном сайте размещает информацию о наличии вакантных мест по общеразвивающим образовательным программам;

- сроки приема документов для обучения по общеразвивающим образовательным программам в соответствующем году;

- сроки зачисления детей в ДАИ в соответствующем году.

4.6. Приемная комиссия ДАИ обеспечивает функционирование раздела сайта ДАИ для ответов на обращения, связанные с приемом детей.

4.7. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДАИ (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является заместитель директора по ДАИ.

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

4.9. Прием документов может осуществляться в период с 20 апреля по 15 мая текущего года

4.10. Прием в ДАИ в целях обучения детей осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

4.11. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной 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;

- согласие на обработку и хранение персональных данных.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями Устава Учреждения, Положения ДАИ, лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.12. 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 образовательные программы в области искусств;

4.13. Зачисление в ДАИ проводится после завершения приёма в сроки, установленные образовательной организацией.Основанием для приема в ДАИ являются заявления обучающихся и (или) родителей (законных представителей) обучающихся.

4.14. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам приёма детей, учредитель может предоставить образовательной организации право проводить дополнительный прием детей. Зачисление на вакантные места проводится по итогам дополнительного приёма и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

4.15. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в ДАИ, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте.

4.16. Дополнительный приём детей осуществляется в сроки, установленные Учреждение (но не позднее 29 августа), в том, же порядке, что и приём, проводившийся в первоначальные сроки.

**5. Особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями.**

5.1. В соответствии с частью 3 статьи 79 Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются согласно специальным условиям, а именно условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания.

5.2. Поступающие с ограниченными возможностями проходят индивидуальный отбор на общих основаниях в соответствии с принятыми Учреждением формами проведения отбора поступающих. При демонстрации равных способностей среди всех претендентов по результатам творческого задания поступающие с ограниченными возможностями имеют приоритетное право для зачисления на обучение (при наличии медицинских показаний).

5.3. Поступающие с ограниченными возможностями, прошедшие курс обучения в подготовительных группах Учреждения зачисляются на обучение в 1 класс по рекомендациям преподавателей подготовительных групп вне общего конкурсного отбора.

5.4. Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Учреждение сдают вступительное испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.6. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

Зачисление в Учреждение проводится после завершения приёма в сроки, установленные образовательной организацией, приказом директора Учреждения.

**6. Режим занятий и учебной нагрузки**

6.1. Режим занятий обучающихся в Учреждении устанавливается в соответствии с Уставом Учреждения, рабочими учебными планами и Правилами внутреннего распорядка.

5.2. Ученый год в Учреждении начинается с 01 сентября, если этот день приходится на выходной день, то переносится на следующий за ним рабочий день.

5.3. Учреждение работает по шестидневной рабочей неделе.

5.4. Режим занятий ежегодно утверждается директором Учреждения и регламентируется расписанием занятий.

5.5. Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом конкретной специальности. Продолжительность учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности и форме обучения.

5.6. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписанием занятий, образовательными программами по каждой специальности и форме обучения.

5.7. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписанием занятий, образовательными программами по каждой специальности и формами обучения на основе федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования.

5.8. Календарный учебный график разрабатывается один раз в год учебной частью и утверждается директором Учреждения.

5.9. Не менее двух раз в течение учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период не менее двух недель.

5.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. В предпраздничные дни продолжительность академического часа сокращается до 30 минут.

5.11. Максимальный объем учебной нагрузки студентов составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

5.12. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет \_\_\_ академических часов, при заочной форме обучения составляет \_\_\_\_ академических часов.

5.13. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году не превышает- 8,количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

5.14. Для обучающихся по очной форме обучения предусмотрены консультации в объеме 100 часов на учебную группу.

**6. Форма периодичность и порядок текущего контроля**

 **успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

6.1. Оценка качества реализации образовательной программы включает в себя анализ системы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

6.1.1. В качестве средств текущего контроля успеваемости Учреждение использует: контрольный работы, устные опросы, письменные работы, академические концерты, прослушивания. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет.

6.1.2. При проведении зачета качество подготовки обучающегося фиксируется в зачетных ведомостях словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы качество подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

6.1.3. Промежуточная аттестация проводится в форме контрольных уроков, зачетов. Содержание и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются Учреждением самостоятельно на основании ФГТ. Для аттестации обучающихся разрабатываются типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные обучающимися знания, умения и навыки.

6.1.4. Целью промежуточной и итоговой аттестации является:

-. обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважения их личности и человеческого достоинства;

- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;

- соотнесение уровня знаний обучающихся с программными требованиями;

- осуществление контроля за выполнением обучающимися учебных планов и программ;

6.1.5. Промежуточная аттестация включает в себя оценивание результатов обучающихся.:

6.1.6. Система оценок успеваемости обучающихся:

- дифференцированная система оценок – 2,3-,3,3+,4-,4,4+,5-,5,5+;

- зачетная (недифференцированная) система оценок – «зачет», «незачет»;

6.1.7. Четвертные и полугодовые оценки выставляются по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся в течение четверти или полугодия (среднеарифметический балл) при условии, если обучающийся посетил 50% учебных занятий.

При пропуске более 50% учебных занятий вопрос об аттестации обучающегося выносится на рассмотрение педагогического совета;

Годовая оценка выставляется на основании:

а) четвертных или полугодовых оценок;

б) оценка за выступление на контрольном уроке, зачете, академическом концерте;

в) совокупности результатов по всем формам промежуточной аттестации в течение учебного года.

6.1.7. Промежуточной аттестации подлежат все обучающиеся Учреждения, кроме выпускников.Все контрольные мероприятия проводятся по заранее установленному графику, принятому на заседании Педагогического совета и утвержденному директором Учреждения.

6.1.8. Результаты проведения контрольных мероприятий оформляются преподавателями в письменном виде и сдаются заместителю директора по учебной работе.

6.1.9. От промежуточной аттестации обучающиеся по решению педагогического совета могут быть освобождены:

- призеры зональных, краевых, региональных, международных конкурсов;

- обучающиеся, находящиеся на лечении (в зависимости от длительности лечения).

6.1.10. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, успешно прошедшие промежуточную аттестацию решением педагогического совета Учреждения переводятся в следующий класс.

6.1.11. Обучающиеся, заболевшие в период экзаменов, сдают их после окончания болезни или по решению Педагогического совета могут быть освобождены от сдачи переводных экзаменов.

6.1.12 Обучающиеся, получившие на переводных экзаменах неудовлетворительную оценку, допускаются к повторной сдаче экзамена по данному предмету. Сроки проведения повторного экзамена устанавливаются решением методического совета и согласовываются с завучем.

6.1.13. Обучающиеся, закончившие учебный год с одной неудовлетворительной оценкой, решением педагогического совета Учреждения переводятся в следующий класс с условием обязательной ликвидации задолженности к началу нового учебного года.

6.1.14. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года две и более неудовлетворительные оценки по предметам учебного плана, решением педагогического совета Учреждения остаются на повторный год.

6.1.15. Обучающиеся, пропустившие более половины учебного времени, не аттестуются. Вопрос об их дальнейшем обучении решается педагогическим советом Учреждения в индивидуальном порядке по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося.

6.1.16. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для обучающегося в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами для обучающегося должен быть не менее двух-трех календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной (экзаменационной) аттестации.

6.1.17. Оценка, полученная на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

6.1.18. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку

6.2. Организация промежуточной аттестации обучающихся в ДАИ при реализации предпрофессиональных программ в области искусств

6.2.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональные программы). Согласно федеральным государственным требованиям к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ (далее по тексту – ФГТ) данные программы должны содержать раздел «система и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся», а учебные планы предпрофессиональных программ должны предусматривать раздел «промежуточная аттестация». ДАИ самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, при этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых предпрофессиональных программ.

6.2.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по окончании полугодий учебного года, при этом во втором полугодии – по каждому учебному предмету. По решению Учреждения оценка результатов учебной деятельности обучающихся может осуществляться и по окончании четверти.

6.2.3. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, контрольный урок. Контрольные уроки и зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся в конце учебных полугодий в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий, т.е. по окончании проведения учебных занятий в учебном году, в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации.

6.2.4. Реализация предпрофессиональных программ предусматривает проведение для обучающихся консультаций с целью их подготовки к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению Учреждения. Консультации могут проводиться рассредоточено или в счет резерва учебного времени ДАИ в объеме, установленном ФГТ.

6.2.5. В соответствии с ФГТ экзамены, контрольные уроки, зачеты могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, просмотров, выставок, творческих показов, театральных постановок, письменных работ, устных опросов.

6.2.6. В процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году рекомендуется устанавливать не более четырех экзаменов и шести зачетов. По завершении изучения учебного предмета (полного его курса) аттестация обучающихся проводится в форме экзамена в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации или зачета в рамках промежуточной аттестации с обязательным выставлением оценки, которая заносится в свидетельство об окончании ДАИ. По учебным предметам, выносимым на итоговую аттестацию обучающихся (выпускные экзамены), в выпускном классе по окончании учебного года рекомендуется по данным предметам применять в качестве формы промежуточной аттестации зачет с выставлением оценки, которая будет отражена в свидетельстве об окончании ДАИ.

6.2.7. Содержание и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются Учреждением самостоятельно на основании ФГТ. Для аттестации обучающихся ДАИ разрабатываются типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные обучающимися знания, умения и навыки.

6.2.8. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

- качества реализации образовательного процесса;

- качества теоретической и практической подготовки по учебному предмету;

- уровня умений и навыков, сформированных у обучающегося на определенном этапе обучения.

6.2.9. При планировании промежуточной аттестации по учебным предметам обязательной и вариативной частей учебного плана необходимо, чтобы по каждому учебному предмету в каждом учебном полугодии была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

6.2.10. При выборе учебного предмета для экзамена ДАИ может руководствоваться:

- значимостью учебного предмета в образовательном процессе;

- завершенностью изучения учебного предмета;

- завершенностью значимого раздела в учебном предмете.

В случае особой значимости учебного предмета, изучаемого более одного учебного года, возможно проведение экзаменов по данному учебному предмету в конце каждого учебного года.

6.2.11. Проведение зачетов или контрольных уроков может быть продиктовано спецификой учебного предмета (направленностью содержания на общее эстетическое воспитание детей: например, по образовательным программам в области музыкального искусства – учебный предмет «ритмика»), а также необходимостью контроля качества освоения какого-либо раздела учебного материала учебного предмета (например – проведение технического зачета).

6.2.12. Условия, процедура подготовки и проведения зачета и контрольного урока по учебным предметам в рамках промежуточной аттестации и их содержание самостоятельно разрабатываются Учреждением. Зачет и контрольный урок проводятся в конце полугодий в счет объема времени, отводимого на изучение учебных предметов.

6.2.13. При проведении зачета качество подготовки обучающегося фиксируется в зачетных ведомостях словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы качество подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

В ДАИ при промежуточной аттестации могут использоваться и другие системы оценок обучающихся, разрабатываемые Учреждением самостоятельно (десятибалльные, стобалльные и др.). В случае окончания реализации учебного предмета качество его освоения оценивается по пятибалльной системе.

6.2.14. Экзамены проводятся в период промежуточной (экзаменационной) аттестации, время проведения которой устанавливается графиком учебного процесса. На каждую промежуточную (экзаменационную) аттестацию составляется утверждаемое директором Учреждения расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не менее чем за две недели до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации. К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все учебные задания по учебным предметам, реализуемым в соответствующем учебном году. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для обучающегося в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами для обучающегося должен быть не менее двух-трех календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной (экзаменационной) аттестации.

6.2.15. Экзаменационные материалы и/или репертуарный перечень составляются на основе программы учебного предмета и охватывают ее наиболее актуальные разделы, темы, или те или иные требования к уровню навыков и умений обучающегося. Экзаменационные материалы и/или репертуарный перечень должны полно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и навыков. Содержание экзаменационных материалов и/или репертуарные перечни разрабатываются преподавателем соответствующего учебного предмета, обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются заместителем директора по учебной работе ДАИ не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации.

6.2.16. При проведении экзамена по теоретическим или историческим учебным предметам могут быть применены вопросы, практические задания, тестовые задания. При этом формулировки вопросов и тестовых заданий должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. До экзамена содержание экзаменационных заданий обучающимся не сообщается.

6.2.17. В начале соответствующего учебного полугодия обучающимся сообщается вид проведения экзамена по учебному предмету (академический концерт, исполнение концертных программ, просмотр, выставка, творческий показ, театральная постановка, письменная работа, устный опрос).

6.2.18. Основные условия подготовки к экзамену:

а) Учреждение определяет перечень учебно-методических материалов, нотных изданий, наглядных пособий, материалов справочного характера и др.

б) к началу экзамена должны быть подготовлены те или иные документы: - репертуарные перечни; - экзаменационные билеты; - практические задания; - наглядные пособия, материалы справочного характера, рекомендованные к использованию на экзамене методическим советом; - экзаменационная ведомость.

6.2.19. Экзамен принимается двумя-тремя преподавателями соответствующего отдела (отделения), в том числе преподавателем, который вел учебный предмет, и утверждены директором Учреждения. На выполнение задания по билету обучающимся отводится заранее запланированный объем времени (по теоретическим и историческим учебным предметам – не более одного академического часа).

6.2.20. Критерии оценки качества подготовки обучающегося должны позволить:

- определить уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по учебному предмету;

- оценить умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- оценить обоснованность изложения ответа.

6.2.21. Качество подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Образовательные учреждения могут использовать другие системы оценок успеваемости обучающихся (за исключением выставления оценок на завершающем этапе освоения учебных предметов).

6.2.22. Оценка, полученная на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

6.2.23. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

*Приложение №1*

*к положению о правилах приема обучающихся, режим занятий,*

*периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

**ДОГОВОР N \_\_\_\_\_**

**на обучение на бюджетной основе**

г. Липецк "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

ГОБПОУ «Липецкий областной колледж искусств им. К.Н. Игумнова», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на основании лицензии от "12" ноября 2014 г. N 766, выданной управлением образования и науки Липецкой области,

 именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании Устава колледжа, в лице директора колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического или физического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение)

именуем\_\_ в дальнейшем "Обучающийся", вместе именуемые в дальнейшем "стороны" заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**I. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу Обучающемуся на бюджетной основе по образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы среднего профессионального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(форма обучения, код, наименование профессии, специальности )

 в пределах федерального государственного образовательного стандарта, в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок обучения на момент подписания Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается диплом государственного образца.

**II. права и обязанность сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

- обеспечить целевую подготовку специалиста в соответствии с учебным планом по специальности, отвечающую требованиям законодательства РФ;

- предоставить, в случае необходимости, место в общежитии на период учебы;

- организовать прохождение производственной и преддипломной практики;

- студенту, полностью выполнившему учебный план и успешно сдавшему государственные экзамены, выдать диплом государственного образца.

2.2. Обучающийся обязуется:

- соблюдать устав колледжа и правила внутреннего распорядка учебного заведения;

- овладеть всеми видами профессиональной деятельности, предусмотренной соответствующей квалификационной характеристикой специалиста по специальности, а так же изучить необходимые специальные курсы, определенные учебным планом.

2.3. Исполнитель вправе:

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Обучающегося;

- применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федераций, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.4. Обучающийся вправе:

- на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- на участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- выбор факультативных (необязательных для образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- получение бесплатно зачетной книжки, студенческого билета.

- получение стипендии, при условии отсутствия академической задолженности и оценки "удовлетворительно" по итогам промежуточной аттестации;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

- обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2.5. Заказчик вправе:

- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков, а также о критериях этой оценки.

- получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором.

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

- обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2.6. Исполнитель обязан:

- организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;

- обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой, условия ее освоения;

- обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.7. Обучающийся обязан:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников колледжа, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу колледжа.

2.8. Заказчик обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, правила проживания обучающихся, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим договором несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**III. Порядок изменения и расторжения Договора**

3.1. настоящий Договор, может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- в случае применения к Обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае невыполнения Обучающимся, по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана;

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в колледж;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

3.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Заказчика или Обучающегося в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

**IV. Срок действия Договора**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств (период обучения).

4.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа, о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из колледжа.

**V.** **Заключительные положения**

5.1. Изменения настоящего Договора оформляются письменными дополнительными соглашениями к Договору и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

5.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

**VI. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| ИсполнительГОБПОУ «Липецкий областной колледж искусств им. К.Н. Игумнова»Адрес: г. Липецк, Студ.городок,6ИНН 4824017320 КПП 482401001БИК 044206001р/ счет 40601810000003000001Директор колледжа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.М.П. | Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*фамилия имя отчество*адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *подпись фамилия и инициалы*Обучающийся с условиями договора согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *подпись фамилия и инициалы обучающегося* |