

## **ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

### 1. Организация приема учащихся:

1.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Школы.

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

1.3. Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

1.4. Прием в Школу 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.

1.5. 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 Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

1.6. 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 образовательные программы в области хореографического искусства;
- фотографии ребенка (1 шт. в формате 3 на 4 см).

1.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступивших хранятся в Школе после окончания в течении 5 лет. Личные дела не поступивших в Школу хранятся в течении 6 месяцев.

6.1.8. Прием в Школу осуществляется:

- с 6 до 8 лет на все отделения со сроком обучения 7(8) лет, и с 9 до 12 лет на все отделения со сроком обучения 5(6) лет по планам и программам дополнительного образования;

- с 6 лет и 6 месяцев до 9 лет на все отделения со сроком обучения 8(9) лет, и с 10 до 12 лет на все отделения со сроком обучения 5(6) лет по планам и программам дополнительного предпрофессионального образования.

## 2. Организация проведения отбора детей:

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

2.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, 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.

2.3. Председателем комиссии по отбору детей может являться работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств. Председателем комиссии по отбору детей является директор Школы.

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

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

## 3. Сроки и процедура проведения отбора детей:

3.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.

3.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом Федеральных государственных требований (далее - ФГТ).

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

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

3.5. 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.

3.6. 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 Школы до окончания обучения в Школе 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.

3.7. 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 Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

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

3.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные школой 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.

4. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора детей:

4.1. 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.

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

4.3. 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).

4.4. 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.

4.5. 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.

5. Порядок зачисления детей в Школу. Дополнительный прием детей.

5.1. Зачисление в школу в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора.

5.2. Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

5.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учредитель предоставляет Школе право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится в течение всего года.

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

6. Режим Школы:

6.1. В Школе 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.

6.2. При реализации образовательных программ в области искусств 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 образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

6.3. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32–33 недели – проведение аудиторных занятий, для педагогических работников, реализующих дополнительные предпрофессиональные образовательные программы - 2–3 недели – проведение консультаций и экзаменов. В остальное время деятельность педагогических работников направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ.

6.4. В Школе 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, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

6.5. В школе изучение учебных предметов учебного плана по дополнительным образовательным программам и дополнительным предпрофессиональным образовательным программам осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий, групповых занятий. Консультации для обучающихся по программам дополнительного предпрофессионального образования осуществляются в той же форме.

7. Количественный состав групп:

Количественный состав мелкогрупповых занятий - от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам — от 2-х человек. Количественный состав групповых занятий - от 11 человек.

8. Продолжительность и виды учебных занятий:

8.1. Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут для обучающихся по дополнительным образовательным программам с 7-летним сроком обучения и дополнительным предпрофессиональным образовательным программам с 8(9)-летним сроком обучения.

Для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

8.2. В Школе устанавливаются 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.

8.3. Для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Школе.

8.4. 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-просветительной деятельности Школы, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительной деятельности Школы.

Выполнение обучающимся домашнего задания контролируется

преподавателем и обеспечивается учебно-методическими материалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

#### 9. Промежуточная аттестация:

9.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся по дополнительным образовательным и дополнительным предпрофессиональным образовательным программам.

Учебные рабочие программы содержат раздел «Система и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся», а учебные планы образовательных программ предусматривают раздел «Промежуточная аттестация».

Школа 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 образовательных программ в области искусств.

Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся является локальным нормативным актом Школы, который принимается Методическим советом и утверждается директором Школы.

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

9.3. 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.

9.4. Реализация дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств предусматривает проведение для обучающихся консультаций с целью их подготовки к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению Школы. Консультации проводятся рассредоточено или в счет резерва учебного времени Школы в объеме, установленном ФГТ.

9.5. Экзамены, контрольные уроки, зачеты проходят в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, просмотров, выставок, творческих показов, театральных постановок, письменных работ, устных опросов.

9.6. При проведении промежуточной аттестации обучающихся устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов в учебном году. 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 Школы.

По учебным предметам, выносимым на итоговую аттестацию

обучающихся (выпускные экзамены), в выпускном классе по окончании учебного года по данным предметам применяется в качестве формы промежуточной аттестации зачет с выставлением оценки, которая будет отражена в свидетельстве об окончании Школы.

9.7. Содержание и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются Школой самостоятельно. Для аттестации обучающихся Школой разрабатываются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные обучающимися знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств утверждаются Педагогическим советом Школы.

Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам образовательной программы в области искусств и ее учебному плану. Фонды оценочных средств призваны обеспечивать оценку качества приобретенных обучающимися знаний, умений, навыков. С целью обеспечения подготовки обучающихся по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам к промежуточной (экзаменационной) аттестации путем проведения консультаций по соответствующим учебным предметам, в учебном году используется резервное время после окончания учебных занятий.

9.8. 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.

10. Планирование промежуточной аттестации:

10.1. При планировании промежуточной аттестации по учебным предметам обязательной и вариативной частей учебного плана по каждому учебному предмету в каждом учебном полугодии предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации.

10.2. При выборе учебного предмета для экзамена Школа руководствуется:

- 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.

10.3. Проведение зачетов или контрольных уроков продиктовано спецификой учебного предмета, а также необходимостью контроля качества освоения какого-либо раздела учебного материала учебного предмета и отражается в учебных планах и программах Школы.

11. Подготовка и проведение зачета и контрольного урока по учебным предметам:

11.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета и контрольного урока по учебным предметам в рамках промежуточной аттестации и их

содержание самостоятельно разрабатываются Школой. Зачет и контрольный урок проводятся в конце полугодий (возможно и четверти) в счет объема времени, отводимого на изучение учебных предметов.

11.2. При проведении зачета и контрольной работы качество подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

12. Подготовка и проведение экзамена по учебному предмету:

12.1. Экзамены проводятся в период промежуточной (экзаменационной) аттестации, время проведения которой устанавливается графиком учебного процесса. На каждую промежуточную (экзаменационную) аттестацию составляется утверждаемое директором Школы 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.

12.2. 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 заседаниях отделений и/или Методического совета и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации.

12.3. 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, исключая двойное толкование. До экзамена содержание экзаменационных заданий обучающимся не сообщается.

12.4. 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).

12.5. Основные условия подготовки к экзамену:



а) Школа определяет перечень учебно-методических материалов, нотных изданий, наглядных пособий, материалов справочного характера и др., которые рекомендованы Методическим советом Школы к использованию на экзамене;

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.

12.6. Экзамен принимается двумя-тремя преподавателями соответствующего отделения, в том числе преподавателем, который вел учебный предмет, кандидатуры которых были согласованы с Методическим советом и утверждены директором Школы.

На выполнение задания по билету обучающимся отводится заранее запланированный объем времени (по теоретическим и историческим учебным предметам – не более одного академического часа).

12.7. 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.

12.8. Качество подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

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

12.10. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определены в локальном нормативном акте Школы «Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

### 13. Проведение итоговой аттестации.

13.1. Целью итоговой аттестации является контроль (оценка) освоения выпускниками образовательных программ Школы.

Итоговая аттестация проводится для всех выпускников Школы, освоивших образовательные программы в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа директора Школы к итоговой аттестации.

13.2. Для обучающихся, осваивающих образовательные программы с дополнительным годом обучения итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения.

При реализации дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в сокращенные сроки или по индивидуальным учебным планам

итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

13.3. Школа самостоятельно разрабатывает образовательную программу в области искусств, в которой одним из разделов является «Система и критерии оценок итоговой аттестации».

Система и критерии оценок итоговой аттестации разрабатываются Школой с учетом не ниже установленного законодательством уровня к минимуму содержания соответствующей образовательной программы. Для дополнительных предпрофессиональных образовательных программ — не ниже уровня ФГТ. Результаты итоговой аттестации выставляются по пятибалльной шкале и заносятся в свидетельство об освоении образовательной программы в области искусств.

13.4. Школа определяет объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации, условия подготовки и процедуру проведения итоговой аттестации, разрабатывает необходимые экзаменационные материалы. При этом объем времени на проведение итоговой аттестации, а также сроки проведения итоговой аттестации должны быть отражены в графике образовательного процесса и учебном плане Школы.

13.5. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) ежегодно разрабатываются соответствующим отделением Школы, рассматриваются на заседании Методического совета и утверждаются директору Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и навыков, а также уровень творческого развития выпускника Школы.

13.6. Требования к содержанию итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного образования определяются Школой на основании учебных планов и программ.

Требования к содержанию итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного предпрофессионального образования определяются Школой на основании ФГТ.

13.7. С целью обеспечения качества подготовки выпускников, преемственности образовательных программ детских школ искусств, средних и высших профессиональных учебных заведений, реализующих образовательные программы в области соответствующего вида искусства, к разработке и обсуждению содержания выпускных экзаменов могут привлекаться педагогические работники ДШИ, колледжей и вузов.

13.8. С целью подготовки к выпускным экзаменам выпускникам, обучающимся по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам, предоставляются консультации, отраженные в графике образовательного процесса Школы. Консультации проводятся в счет резервной недели.

13.9. Для проведения итоговой аттестации в Школе формируются экзаменационные комиссии по каждой образовательной программе в области

искусств. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной образовательной программы в области искусств. Состав, функции, сроки формирования, права и обязанности экзаменационных комиссий определяются локальными актами.

13.10. Порядок и форма проведения выпускных экзаменов определяются локальными актами и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации.

Между отдельными выпускными экзаменами должен быть предусмотрен перерыв не менее трех дней.

Для организации итоговой аттестации администрация Школы обязана:

- заблаговременно доводить до членов экзаменационных комиссий, выпускников и их родителей (законных представителей) содержание приказов;
- не менее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации утверждать исполнительский репертуар, концертные программы, темы, содержание билетов выпускных экзаменов;
- проводить перед выпускными экзаменами консультации по вопросам проведения итоговой аттестации для выпускников и родителей (законных представителей).

13.11. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена. В этом случае Школа создает апелляционную комиссию. Состав, функции, права и обязанности апелляционной комиссии отражены в локальных актах Школы.

13.12. По окончании итоговой аттестации Школа выдает выпускникам свидетельства, заверенное печатью Школы.

13.13. В случае, если обучающийся не завершил образования в Школе, не прошел итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ему выдается справка об обучении в Школе по форме, установленной Школой самостоятельно.

14. В Школе возможен перевод обучающегося с дополнительной предпрофессиональной образовательной программы на дополнительную образовательную программу, либо предоставление возможности повторного обучения в соответствующем классе осуществляется решением Педагогического совета по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося. Школа информирует о данном решении родителей (законных представителей).

15. Отчисление учащихся Школы осуществляется решением Педагогического совета за неоднократно совершенные нарушения Устава. Отчисление обучающегося Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы. Школа обязана в течение двух недель

проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося из Школы. Отчисление обучающихся по инициативе Школы во время их болезни или каникул не допускается.

16. Отчисление учащихся из Школы осуществляется по инициативе Школы в следующих случаях:

- за неуспеваемость по двум и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за неудовлетворительное поведение в Школе;
- за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся Школы.
- отчисление учащихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей.

17. Обучающийся имеет право на восстановление в Школе при наличии в нем вакантных мест и соответствующего уровня знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения. Восстановление осуществляется согласно порядка и условиям приема Школы и иными нормативными актами и настоящим Уставом.

18. Порядок приема обучающихся и порядок их отчисления определяется локальными актами. Участниками образовательного процесса в учреждениях являются дети, педагогические работники, родители (законные представители).

19. Обучение ведется на русском языке.

20. Реализация программ дополнительного предпрофессионального образования, согласно ФГТ, обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, должна составлять не менее 30 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной образовательной программе.

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 последних лет.

21. Для полноценного обеспечения учебно-воспитательного процесса вводится классное руководство.

Обязанности классного руководителя:

- проводить классные родительские собрания не менее 2-х раз в год;

- проводить классные концерты учащихся, демонстрируя уровень владения учащимися инструментом не менее 2-х раз в год;
  - проводить индивидуальные беседы с родителями в течение года;
  - посещать концерты, театры, районные мероприятия;
- проводить контрольные мероприятия, предусмотренные учебным планом и программами;
- проводить групповые и индивидуальные занятия;
  - отвечать за качество подготовки учащихся своего класса;
  - осуществлять контроль посещаемости всех предметов учащимися своего класса.

22. В течение года учащиеся сдают технические зачеты и академические концерты в присутствии комиссии, назначенной руководителем. Эти выступления оцениваются по пятибалльной системе, сроки проведения зачетов и академических концертов оговариваются в плане работы Школы на текущий учебный год.

23. Режим занятий обучающихся отражен в правилах внутреннего распорядка Школы.

24. Перевод учащихся в следующий класс осуществляется по результатам четвертных оценок, при условии выполнения всего учебного плана и результатов зачетов и академических концертов. В случае перевода учащегося из одного образовательного учреждения в Школу (при наличии свободных мест), учитываются итоги аттестации прежнего образовательного учреждения.

25. В случае приема учащегося на сокращенный срок обучения по программам дополнительного предпрофессионального образования, учащийся должен показать соответствующий уровень знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения (непосредственно в Школе или за его пределами, в том числе в форме самообучения), согласно локальным актам.

26. Школа имеет право реализовывать дополнительную предпрофессиональную образовательную программу в области искусств 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.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

27. Перспективным учащимся Школа дает характеристику-рекомендацию для дальнейшего обучения в средне-специальных и высших учебных заведениях.