

**СОГЛАСОВАНО**

Совет ПЧУ

«Губернская Балетная Школа» (колледж)  
при АНО «Национальный балет «Кострома»  
Протокол № 92 от 30.06.2015г

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом Директора ПЧУ

«Губернская Балетная Школа» (колледж)  
при АНО «Национальный балет «Кострома»  
№ 52 от 30.06.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ И ЗАЧИСЛЕНИИ в**  
**Профессиональное образовательное частное учреждение**  
**«Губернская Балетная Школа» (колледж)**  
**при Автономной некоммерческой организации**  
**«Национальный балет «Кострома»**

Кострома  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о приеме и зачислении в ПОЧУ «Губернская Балетная Школа» (колледж) при АНО Национальный балет «Кострома» (далее по тексту – Положение о приеме) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1950 «Об утверждении порядка отбора лиц для приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования»;

- Уставом ПОЧУ «Губернская Балетная Школа» (колледж) при АНО «Национальный балет «Кострома».

1.2. Количество абитуриентов на зачисление в ПОЧУ «Губернская Балетная Школа» (колледж) при АНО «Национальный балет «Кострома» (далее по тексту – Колледж) по программе среднего профессионального образования, специальности «Искусство танца» (по видам): Народно – сценический танец, квалификации «Артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; преподаватель» устанавливается решением Учредителя Колледжа – АНО «Национальный балет «Кострома» (далее по тексту – Балет).

- Не позднее 1 июня Балет представляет заявку Колледжу с указанием общего количества кандидатов, в отношении которых Балет обязуется нести расходы на обучение в порядке предоставления родителям или законным представителям абитуриента отсрочки по оплате за обучения в счет отработки абитуриента в качестве артиста Балета в течение пяти лет после окончания Колледжа.

- В течение 10 дней после проведения вступительных испытаний Балет представляет заявку Колледжу с указанием Ф.И.О., даты, места рождения физических лиц, за которых Балет обязуется нести расходы, предусмотренные в предыдущем абзаце данного Положения о приеме.

1.3. Колледж может выделять дополнительные места для обучения на платной основе по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими лицами.

1.4. В целях информирования Колледж размещает информацию для поступающих на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – [www.abschool.ru](http://www.abschool.ru) (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Колледжа к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии и (или) в электронной информационной системы в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.5. Родители поступающего (или лица их заменяющие) и абитуриенты имеют право ознакомления с Уставом Колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями к ним по выбранной специальности или отсутствию указанного свидетельства и другими внутренними локальными актами (положениями, инструкциями, правилами и т.п.).

1.6. Прием в Колледж осуществляется 1 раз в три года.

## **2. Правила Приема в Колледж.**

2.1. В Колледж принимаются лица, наиболее подготовленные к освоению основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального хореографического образования по специальности «Искусство танца» (по видам): Народно – сценический танец, квалификации «Артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива, преподаватель» на базе 7 класса основного общего образования.

2.2. В отдельных случаях с учетом индивидуальных способностей поступающего и на основании решения Совета Колледжа, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований. Приемная комиссия выявляет наличие у абитуриентов соответствующих физических, внешних и творческих профессиональных данных.

2.3. Сроки приема заявлений и документов, сроки проведения приемных туров, устанавливаются администрацией Колледжа, утверждаются приказом директора Колледжа и размещаются на официальном сайте Колледжа [www.gbschool.ru](http://www.gbschool.ru) не позднее 1 февраля года приема.

2.4. Критерии по отбору абитуриентов разрабатываются Советом Колледжа и утверждаются Директором.

2.5. При подаче заявления о приеме абитуриент представляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- медицинскую справку формы 86-у;
- сведения (выписка) из личной карты обучающегося общеобразовательной школы о степени и уровне освоения основного общего образования (сведения об успеваемости - итоговые оценки учебного года и класс общеобразовательной школы), заверенные руководителем образовательной организации по состоянию на момент зачисления или аттестат об основном общем образовании (при наличии);
- 4 фотографии.

2.6. Вступительные испытания проводятся в устной форме в виде просмотра и собеседования на русском языке.

2.7. Оценивание вступительных испытаний проводится по десятибалльной системе, принятой в Колледже, по итогам выводится средний балл.

2.8. При неявке абитуриента по любой из причин на один из туров решение о проведении приемного тура в индивидуальном порядке рассматривается приемной комиссией.

2.9. Дополнительный набор проводится при наличии вакантных мест в пределах контрольной цифры, определенной заявкой АНО «Национальный балет «Кострома».

## **3. Приемная комиссия.**

3.1. Организация приема на обучение осуществляется приемной комиссией.

В состав приемной комиссии входят:

- директор Колледжа - председатель комиссии,
- представитель Учредителя Колледжа – заместитель председателя комиссии;
- члены комиссии: художественный руководитель Колледжа, психолог, врач Областного врачебно – физкультурного диспансера, преподаватели по специальным дисциплинам (классический танец, народно – сценический танец), представитель работодателя,
- ответственный секретарь комиссии – методист Колледжа

3.2. Персональный состав и сроки начала работы приемной комиссии определяются приказом директора Колледжа.

3.3. В своей работе приемная комиссия руководствуется:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1950 «Об утверждении порядка отбора лиц для приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования»;

- Уставом Колледжа,
- настоящим Положением.

3.4. Приемная комиссия организует свою работу в соответствии с принципами гласности и открытости всех процедур приема.

3.5. Компетенции приемной комиссии:

- организация приема граждан на обучение в Колледж, информирование граждан о сроках, условиях и порядке проведения вступительных испытаний;
- прием учет и рассмотрении документов, представленных абитуриентами (заявлений о приеме; документов, удостоверяющих личность; медицинских документов; документов о степени и уровне освоения основного общего образования и др.);
- оценка профессиональных данных и художественных способностей абитуриентов в период проведения вступительных испытаний;
- участие в собеседовании с абитуриентами и законными представителями абитуриентов;
- вынесение решения о зачислении или не зачислении абитуриента в Колледж по результатам всех туров.

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

3.7. Решение приемной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем комиссии и ответственным секретарем комиссии.

3.8. Работу приемной комиссии и ее делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии.

#### **4. Порядок проведения приемных туров:**

##### **4.1. Первый тур:**

- определение внешних сценических данных (пропорции тела, физическое сложение отдельных частей тела);

- проверка физических профессиональных данных (выворотность, подъем, шаг, прыжок, гибкость);

- выявление противопоказаний и дефектов, которые не могут быть устранены в процессе развития организма.

4.1.1. Для участия в Первом туре, поступающий или законный представитель поступающего, предоставляет на имя директора Колледжа Заявление об участии в Первом туре по установленной форме (приложение 1).

4.1.2. Во время проведения «Первого тура» секретарь комиссии заполняет данные кандидатов на обучение согласно установленной форме - «Список кандидатов Первого тура» (Приложение 2).

4.1.3. На основании данных Списка кандидатов секретарь заводит на каждого поступающего, прошедшего Первый тур, личную карту (приложение 3), оформляет для членов комиссии оценочные листы (Приложение 4) и ведет протокол статистики по итогам Первого тура (приложение 5).

4.1.4. Ко 2-му туру допускаются поступающие, прошедшие Первый тур.

##### **4.2. Второй тур:** - оценка состояния здоровья поступающего.

4.2.1. Поступающие предоставляют медицинскую справку утвержденной формы №86-у и копию справки (карты) из общеобразовательной школы формы 026/у - 2000.

4.2.2. На основании справок формы №086/у и формы 026/у-2000, представленных абитуриентом или его законными представителями и с учетом «Перечня заболеваний, патологических состояний, функциональных расстройств, особенностей физического развития, препятствующих поступлению в хореографические училища» утвержденного Председателем Профильной комиссии по гигиене детей и подростков Экспертного совета в сфере здравоохранения Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 09.04.2012 года, Приемная комиссия производит медицинский осмотр поступающего в целях выявления заболеваний, патологических состояний, особенностей развития и телосложения, препятствующих поступлению в и принимает решение о годности или негодности абитуриента к обучению.

4.2.3. Абитуриенты, не имеющие медицинских противопоказаний к поступлению в Колледж и прошедшие медицинскую комиссию, допускаются к Третьему туру.

##### **4.3. Третий тур:**

4.3.1. Приемная комиссия проводит оценку профессиональных данных и художественных способностей абитуриента и выносит решение о годности или негодности поступающего к обучению по следующим параметрам:

- окончательная проверка и оценка физических профессиональных данных.

- определение и оценка музыкальности, танцевальности, ритмичности (моторика, координация, эмоционально – образная выразительность, пластичность и т.д.) - показ абитуриентом небольшого заранее подготовленного или сымпровизированного отрывка (длительностью 1 - 2 минуты).

4.3.2. Абитуриенты, получившие наиболее высокий средний балл по результатам Третьего тура, допускаются к Четвертому туру.

#### 4.4. **Четвертый тур:**

Представляет собой:

- Собеседование Учредителя с родителями (или лицами их заменяющим) абитуриентов и самими абитуриентами с целью выявления степени заинтересованности детей и родителей к специфическому процессу обучения в Колледже и ознакомления с условиями заключаемых договоров на обучение, а также с условиями предоставления отсрочки оплаты за весь курс обучения.

- Персональную беседу психолога Колледжа с абитуриентами с целью выявления мотивации, заинтересованности и готовности абитуриентов к специфическому процессу обучения в Колледже.

### 5. **Порядок зачисления.**

5.1. Решение Учредителя о зачислении поступающих в состав студентов, указанных в заявке Учредителя о готовности оплачивать их обучение, на основании итогов приемных туров в виду определенного количества мест для приема является окончательным.

5.2. Зачисления абитуриентов в Колледж на условиях, определенных пунктами 1.2. и 1.3 настоящего Положения о приеме оформляется приказом директора Колледжа на основании данных приемной комиссии и личного заявления родителей абитуриентов или лиц, их заменяющих (форма заявления – Приложение 1).

5.3. В случае зачисления абитуриента на условиях, определенных п 1.2. настоящего Положения о приеме между Колледжем и родителями или законными представителями абитуриента заключается «Договор об оказании платных образовательных услуг» и «Соглашение об условиях предоставления отсрочки оплаты услуг по договору об оказании платных образовательных услуг».

5.4. В случае зачисления абитуриента на условиях, определенных п 1.3. настоящего Положения о приеме между Колледжем и родителями или законными представителями абитуриента заключается «Договор об оказании платных образовательных услуг» и отсрочка по оплате не предоставляется, а оплата производится на условиях, определенных заключенным договором.

5.5. Приказ о зачислении издается только при предоставлении абитуриентом в установленные директором Колледжа сроки документов, указанных в п. 5.9. подпунктах 5.9.1. – 5.9.6 данного Положения о приеме.

5.6. В случае непредставления необходимых документов в сроки, установленные директором Колледжа, зачисление не производится. Решением Учредителя на освободившееся место зачисляется абитуриент с максимальным количеством баллов.

5.7. При несогласии абитуриента с результатами вступительных испытаний он имеет право обратиться с заявлением в апелляционную комиссию Колледжа, порядок обращения и рассмотрения апелляционных заявлений определяется Положением об Апелляционной комиссии Колледжа.

5.8. Списки зачисленных вывешиваются на доске объявлений в Колледже.

5.9. На каждого поступающего в Колледж формируется личное дело в установленном порядке согласно следующему перечню документов:

5.9.1. - заявление от абитуриента (в возрасте 14 лет и старше) или его законного представителя о приеме;

5.9.2. - сведения (выписка) из личной карты обучающегося общеобразовательной школы о степени и уровне освоения основного общего образования (сведения об успеваемости - итоговые оценки учебного года и класс общеобразовательной школы) по состоянию на момент зачисления или аттестат об основном общем образовании (при наличии);

5.9.3. - медицинская справка форма №086/у,

5.9.4. фотографии – 4 шт.

5.9.5. – договор об оказании платных образовательных услуг;

5.9.6. - соглашение об условиях предоставления отсрочки оплаты услуг по договору об оказании платных образовательных услуг ( в случае его заключения);

В процессе дальнейшего обучения личное дело студента формируется и хранится согласно «Положению о формировании, ведении и хранении личных дел студентов ПОЧУ «Губернская Балетная Школа» (колледжа) при АНО «Национальный балет «Кострома» и дополняется следующими документами:

5.9.7. - личная карта абитуриента (предоставляет секретарь приемной комиссии);

5.9.8. - копия приказа о зачислении (представляет секретарь приемной комиссии);

5.9.9. - свидетельства, дипломы об окончании различных учреждений дополнительного образования (при наличии).

5.10. Абитуриенты, зачисленные в Колледж, но не приступившие к занятиям без уважительной причины до «10» сентября учебного года и не предоставившие документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия, отчисляются по инициативе администрации Колледжа.

Данное Положение действует до замены новым.



## Список кандидатов Первого тура.

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения/возраст	Класс, школа	Обучался ли балету, где и сколько	Ф.И.О. родителя (или лица приведшего на просмотр), степень родства, телефон:	Ф.И.О., должность просмотревшего кандидата на обучение	Оценка по десятибалльной системе	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

**Личная карта поступающего в Колледж.**

**Первый тур.**

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Класс, школа	Обучался ли хореографии, гимнастике, учреждение, период обучения	Ф.И.О. родителя (или лица приведшего на просмотр), степень родства, телефон:	Ф.И.О., должность просмотревшего кандидата на обучение	Оценка по десятибалльной системе	Примечание

**Второй тур.**

Медицинская комиссия				Заключение, подпись врача
Рост	Вес	Оценка годности с учетом справки формы №086/у, справки (карты) из общеобразовательной школы формы 026/у-2000,	Примечания, рекомендации	

**Третий тур.**

Выворотность	Подъем	Шаг	Прыжок	Гибкость

Музыкальность, ритмичность	Танцевальность	Исполнение танцевального отрывка	Итоговая оценка профессиональных и художественных данных (Средний балл).

**Четвертый тур.**

Заключение

психолога: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись психолога: \_\_\_\_\_

**Заключение приемной комиссии: (годен, негоден, годен условно).**

**Дата:**

Подписи членов комиссии:

1. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись Ф.И.О.

2. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись Ф.И.О.

3. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись Ф.И.О.

4. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись Ф.И.О.

5. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись Ф.И.О.

6. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись Ф.И.О.  
7. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись Ф.И.О.  
8. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись Ф.И.О.  
9. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись Ф.И.О.  
10. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись Ф.И.О.

Оценочный лист члена приемной комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

№	Данные	Ф.И.О. поступающего	Ф.И.О. поступающего	Ф.И.О. поступающего	Ф.И.О. поступающего	Ф.И.О. поступающего
1	Выворотность					
2	Подъем					
3	Шаг					
4	Прыжок					
5	Гибкость					
6	Музыкальность / ритмичность					
7	Танцевальность					
8	Исполнение танцевального отрывка					
9	Средний балл					

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Подпись члена комиссии: \_\_\_\_\_

**Протокол  
Статистики по итогам первого тура**

<b>Общее количество кандидатов Первого тура</b>	<b>Количество мальчиков</b>	<b>Количество девочек</b>	<b>Количество ранее занимавшихся хореографией (танцами, гимнастикой)</b>	<b>Количество приезжих</b>	<b>Количество прошедших Первый тур</b>	<b>Примечание</b>

Подпись секретаря: \_\_\_\_\_

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

12

*Вешкина М.Ю.* / листов

*М.Ю. Вешкина*  
Вешкина М.Ю.

