**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 4»**

**665826, г. Ангарск, 12 «а» мрн, д. 14, а/я 1121, тел./факс 8 (3955) 55-19-61, ИНН/КПП 3801011810/3801010010** **аrtschool4@mail.ru**

**УТВЕРЖДЕНО**

 Пр. №136а,

от 01.09.22г.

**Положение**

**о хореографическом отделении**
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №4» г. Ангарска**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ и Устава МБУДО «Детская школа искусств №4» г. Ангарска.

1.2.Настоящее положение регламентирует деятельность хореографического отделения Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №4» г. Ангарска (далее - Школа).

1.3.Положение о хореографическом отделении принимается на Педагогическом Совете школы, утверждается и вводится в действие приказом Директора школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Отделение – это объединение преподавателей одной или нескольких родственных учебных дисциплин. На хореографическом отделении школы создано методическое объединение.

1.5. Отделение создается в целях методического обеспечения учебных дисциплин, реализуемых школой, координации деятельности преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, совершенствования профессионального уровня преподавателей, внедрения новых педагогических технологий.

**2. Цели, задачи предмет и виды деятельности хореографического отделения.**
2.1. Целями хореографического отделения МБУДО «Детская школа искусств №4» являются:

- осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ:

дополнительных предпрофессиональных и дополнительных общеразвивающих программ в области искусства;

- художественное и эстетическое воспитание обучающихся;

- выявление одаренных обучающихся в раннем возрасте;

- содействие профессиональному становлению и развитию обучающихся, основанному на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах;

- участие в последовательном прохождении взаимосвязанных этапов профессионального становления личности.

2.2. Основными задачами деятельности хореографического отделения «Детская школа искусств №4» являются:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;

- содействие формированию профессиональной ориентации обучающихся;

- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований;

- формирование общей культуры обучающихся;

- организация содержательного досуга.

2.3.Предметом деятельности хореографического отделения «Детская школа искусств №4» является:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусства;

 - проведение культурных мероприятий.

2.4. В соответствии с целями, задачами и предметом деятельности хореографическое отделение школы осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.Образовательную деятельность:

- реализация в полном объеме дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области хореографического искусства;

- реализация в полном объеме дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области хореографического искусства;

- учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых школой (разработка учебных планов и программ по учебным дисциплинам);

- обеспечение и проведение текущей и промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке исполнительской подготовки и знаний учащихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов (билетов, тестов и т.д.);

- обеспечение проведения итоговой аттестации выпускников школы (определение форм и условий проведения аттестации, разработка программ итоговых экзаменов, критериев оценки знаний выпускников);

- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям.

2.6.Творческую деятельность, оказывая содействие участию обучающихся в различных конкурсах, фестивалях, мастер-классах, олимпиадах, в концертных программах, в творческих вечерах, в выставках, театрализованных представлениях и др.

2.7.Культурно-просветительскую деятельность:

- содействие посещению обучающимися филармоний, концертов различных музыкантов, танцевальных коллективов, выставочных залов, театров, музеев и др.;

- проведение концертов, ассамблей, фестивалей и конкурсов различной направленности;

- на договорной основе (совершение и исполнение гражданско-правовых сделок), в том числе оказание услуг по проведению и (или) участию в концертных программах.

2.8.Научно-методическую деятельность:

- совершенствование образовательного процесса с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося;

- повышение профессионального уровня педагогических работников;

- формирование и расширение программно-методического обеспечения.

2.9. В целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития на хореографическом отделении возможно осуществление платных форм деятельности:

 - организация учебных групп на отделении раннего эстетического развития с целью подготовки детей дошкольного возраста к поступлению в детскую школу искусств;

- организация подготовительного отделения для детей школьного и дошкольного возраста с целью эстетического всестороннего развития в сфере искусств;

- преподавание спецкурсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов.

**3. Структура и организация деятельности**

3.1. Отделение формируется из числа преподавателей, работающих на хореографическом отделении школы, в том числе по совместительству.

3.2. Непосредственное управление деятельностью отделением осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, который организует всю работу и несет персональную ответственность за ее результаты.

3.3. Заведующий методическим объединением на хореографическом отделении назначается и утверждается приказом директора школы и работает вместе с заместителем директора по учебно-воспитательной работе школы.
3.4. Обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- организация текущего и перспективного планирования деятельности хореографического отделения школы;

- координация работы преподавателей хореографического отделения, а также разработка учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности школы;

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой отделения;

 - обеспечение выполнения учебных планов и программ;

- контроль за выполнением расписания учебных занятий;

- осуществление контроля за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся;

- контроль за успеваемостью и дисциплиной учащихся;

- составление расписаний учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности.

- работа по своевременному составлению, утверждению, представлению отчетной документации.

3.5. Обязанности заведующего методическим объединением:

- формирование плана работы методического объединения на текущий год;

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой объединения;

- ведение документации методического объединения.

3.6. Преподаватели и концертмейстеры отделения обязаны посещать заседания методического объединения, принимать активное участие в его работе, выступать с педагогической инициативой, выносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые методическими объединениями решения и поручения заведующего объединением, а также заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

**4. Организация учебно-воспитательного процесса**
4.1. Хореографическое отделение осуществляет учебно-воспитательный процесс в соответствии с действующим законодательством, Уставом школы.
4.2. Содержание образовательной деятельности на хореографическом отделении определяется образовательными программами, разработанными на основе учебных планов и программ, рекомендованных Министерством культуры РФ, утвержденными директором школы по результатам рассмотрения на Педагогическом Совете.
4.3. Организация учебно-воспитательного процесса на хореографическом отделении регламентируется учебным и годовым планом работы школы, расписанием занятий, утвержденным директором.
4.4. При приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам, школа проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей, который проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие хореографических способностей.

4.5.Прием детей на отделение осуществляется с учетом состояния здоровья, возможностей, а также при наличии мест.
4.6. На хореографическом отделении проводится отбор детей для поступления в школу, который проходит в форме вступительного экзамена для учащихся, возраст которых определяется в зависимости от дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе

«Хореографическое творчество» – 10-12 лет.

4.7. Для поступления родители (законные представители) подают заявление установленного образца на имя директора школы, копию свидетельства о рождении, медицинскую справку и 1 фотографию.
4.8. Вступительный экзамен проводится приемной комиссией, которая создается и утверждается приказом директора школы.
4.10. На обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам принимаются дети без прохождения вступительного экзамена, при наличии заявления родителей установленного образца на имя директора школы, копии свидетельства о рождении, медицинской справки и 1 фотографии, при наличии мест в школе.

4.11. Зачисление учащихся на хореографическое отделение оформляется приказом директора на основании положительного решения приемной комиссии.
4.12. Отчисление учащихся из школы осуществляется только по заявлению родителей (законных представителей).

4.13. Учебная нагрузка учащихся не должна превышать 14 часов в неделю, определёнными Федеральными Государственными Требованиями при 6-дневной учебной неделе.
4.14. Педагог классического танца является классным руководителем учащихся.

4.15. Не реже двух раз в учебный год педагог проводит родительское собрание класса.

4.16. Перевод учащихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора школы на основании решения Педагогического Совета Школы.

4.17. Перевод учащегося в школу из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора школы при наличии места, а также предоставлении справки о результатах освоения обучающегося части образовательной программы  другого образовательного учреждения.
4.18. Учащиеся, имеющие академическую задолженность по одному и более предметам, условно переводятся в следующий класс с обязательной сдачей задолженности. Оставление на повторный год обучения может осуществляться только с согласия родителей (законных представителей).
4.19. Учащиеся переводного класса, не сдавшие переводные экзамены, а также учащиеся остальных классов, не сдавшие необходимые зачеты по причине болезни или другой уважительной причине, при условии положительной успеваемости, могут быть переведены в следующий класс на основании решения Педагогического Совета школы.
4.20. В исключительных случаях, с разрешения директора школы, учащемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов.

**5. Контроль и учет успеваемости**
5.1. На хореографическом отделении предусмотрена пятибалльная оценочная система.
5.2. Формы текущего контроля для учащихся, обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам:

контрольные уроки, конкурсы, просмотры, открытые уроки в 1 и 3 четвертях для учащихся невыпускных классов.

5.3. Формы промежуточной аттестации для учащихся, обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам:

контрольные уроки и экзамены по теоретическим предметам (слушание музыки и музыкальная грамота, музыкальная литература, история хореографического искусства) по итогам первого и второго полугодий каждого учебного года;

контрольные уроки (зачёты) по хореографическим дисциплинам в конце первого полугодия для учащихся всех классов;

экзамены по хореографическим дисциплинам в конце второго полугодия для учащихся не выпускных классов.

5.4.Итоговая аттестация для учащихся, обучающихся по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе «Хореографическое творчество»:

Форма итоговой аттестации – выпускные экзамены по классическому танцу, народно-сценическому танцу и истории хореографического искусства.

5.5. Формы текущего контроля для учащихся, обучающихся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам:

контрольные уроки в 1, 2 и 3 четвертях.

5.6. Формы промежуточной аттестации для учащихся, обучающихся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам:

Зачёты или контрольные уроки по итогам второго полугодия каждого учебного года.

5.7. По результатам последней промежуточной аттестации для учащихся, обучающихся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам, выставляются оценки в свидетельство об окончании школы.

5.8. Количественный состав групп по теоретическим и хореографическим предметам, в среднем – от 11 человек; по мелкогрупповым формам – от 4 -х до 10 человек.
5.9. Итоговая аттестация для учащихся, обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам проводится в форме:

Классический танец и народно-сценический танец – исполнение программы;

История хореографического искусства – экзаменационная викторина и устный ответ по билетам, включающий в себя теоретические вопросы, соответствующие федеральным государственным требованиям.

5.10. Сроки проведения итоговой аттестации утверждаются приказом директора школы на основании решения Педагогического Совета школы и доводятся до сведения родителей на родительских собраниях.
5.11. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора школы.
5.12. При выведении итоговой оценки учитывается следующее:

оценка итоговой работы учащегося, выведенная на основе результатов выполнения образовательной программы, предусмотренной учебным планом; другие выступления учащегося в течение учебного года.

5.13. Оценки за прохождение итоговой аттестации выставляется экзаменационной комиссией по результатам сдачи экзаменов.

 5.14. Учащиеся, окончившие школу и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельство об окончании школы установленного образца на основании решения экзаменационной комиссии.
5.15. Выпускникам, не сдавшим экзамены по двум и более предметам, по окончании школы выдается справка, подтверждающая период обучения и количество учебных часов, прослушанных за время обучения.
**6. Документация**

6.1. В начале каждого учебного года педагог заводит журнал групповых занятий, в который прописывает учащихся и отмечает посещение занятий учащимися.

6.2. В начале каждого учебного года педагог классического танца оформляет на каждого учащегося дневник посещений занятий, с которым учащийся обязан приходить на все учебные предметы в течение учебного года и в который преподаватели обязаны записывать домашнее задание и проставлять оценки и роспись.

6.3. В начале каждого учебного года педагоги по хореографическим и теоретическим предметам составляют календарные планы работы.

 6.4. Документация хореографического отделения:

- табель учёта рабочего времени ежемесячно;

– расписания со своевременной корректировкой при изменении;

- годовой план учебно-воспитательной работы;

- план работы методического объединения;

- графики сроков контрольных испытаний учащихся (промежуточная и итоговая аттестация учащихся);

 - протоколы текущей и итоговой аттестации учащихся;

- протоколы заседаний методического объединения;

- отчеты о работе методического объединения за каждую четверть и за год;

- анкеты преподавателей за каждую четверть;

- запись показателей для начисления стимулирующих выплат.

 6.5. Вся документация по окончании учебного года сдается в учебную часть и хранится, в соответствии с номенклатурой дел в архиве школы.

6.6. Ответственность за документацию на методическом объединении возлагается на заведующего объединением. Ответственность за документацию на всём хореографическом отделении возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.