

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУ ДО ДШИ г.Медногорска

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
ДШИ г. Медногорска

08.04.2026

X 

Майорова Т. Г.
Директор

«03» сентября 2025г.

«03» сентября 2025г.

**Порядок приема и форма проведения отбора
обучающихся в МБУ ДО ДШИ г. Медногорска
по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в
области искусств**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУ ДО ДШИ г.Медногорска

«03» сентября 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
ДШИ г. Медногорска
Т.Г. Майорова
«03» сентября 2025г.



**Порядок приема и форма проведения отбора
обучающихся в МБУ ДО ДШИ г. Медногорска
по дополнительным предпрофессиональным
общеобразовательным программам в
области искусств**

1. Общие положения

1. Настоящие «Правила приема и порядок отбора детей в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств города Медногорска» (далее – Школа) на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в (далее – Правила приема) разработаны в качестве локального нормативного акта в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., «Порядком приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», утверждённым приказом Минкультуры России от 17.03.2025 года №468 (далее – Порядок приёма), а в части, не урегулированной законодательством, самостоятельно.
2. Настоящие Правила приема вступают в силу с 1 сентября 2025 года на весь срок действия Порядка приёма, утверждённый Минкультуры России. Все изменения и дополнения к ним принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора.

2. Организация приема поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств

- 2.1. В целях организации приёма поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее – ДПОП) в срок не позднее 1 апреля текущего года в Школе формируются комиссии:
 - по приёму;
 - по индивидуальному отбору (для каждой из реализуемых ДПОП, на обучение по которой объявлен приём);
 - апелляционная.
- 2.2. Составы комиссий утверждаются приказом директора. Порядок их формирования, полномочия и регламент работы определяются настоящими Правилами приема в соответствии с Порядком приема.
- 2.3. **Комиссия по приему:**

Осуществляет оценку результатов индивидуального отбора, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору в целях выявления лиц, имеющих творческие способности и физические данные, необходимые для освоения ДПОП, на обучение по которой подано заявление родителями (законными представителями) поступающего.

Формируется из числа педагогических работников Школы в количестве не менее 5 человек, включая председателя, заместителя председателя, 3 членов

комиссии и ответственного секретаря (без права голоса).

Функции и обязанности председателя комиссии по приёму выполняет директор Школы, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии по приёму.

Председатель комиссии по приёму обеспечивает общее руководство её деятельностью, соблюдение регламента приема, всех прав участников приёмной компании, предоставляемых законодательством.

Ответственный секретарь комиссии по приёму организует её работу, осуществляет делопроизводство (принимает заявления и документы родителей (законных представителей) поступающих, выполняет иные функции по организационно-техническому и информационному обеспечению деятельности комиссии по приёму.

Заседания комиссии по приёму, проводимые в очной форме, правомочны при участии в нём не менее половины от общего числа её членов.

Решения комиссии по приёму принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путём проведения открытого голосования, при равном числе голосов на заседании правом решающего голоса обладает председательствующий.

Решение комиссии по приёму оформляется протоколом, который подписывается председателем, его заместителем, членами и ответственным секретарём комиссии по приёму, присутствующими на заседании.

Полномочия членов комиссии по приёму распространяются на периоды дополнительного набора (в случае его осуществления), а также приёма поступающих из других образовательных организаций в порядке перевода в течение учебного года до утверждения нового состава комиссии при объявлении приёма в следующем году.

2.4. Комиссия по индивидуальному отбору:

Оценивает уровень творческих способностей и физических данных каждого поступающего, необходимых для освоения ДПОП, на обучение по которой подано заявление его родителями (законными представителями), согласно действующей в Школе системе критериев и оценок.

Формируется из числа педагогических работников Школы в количестве не менее 3 человек, включая председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря, не входящих в соответствующем году в состав апелляционной комиссии.

Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство её деятельностью, обеспечивает объективность, единство требований, предъявляемых к поступающим, и критериев оценивания при проведении индивидуального отбора; назначается из числа педагогических

работников Школы, участвующих в реализации ДПОП, по которой проводится индивидуальный отбор.

В отсутствие председателя его функции и обязанности выполняет заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору.

Ответственный секретарь может входить в состав комиссии по индивидуальному отбору и наделяться правом простого (нерешающего) голоса до начала отбора.

Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору организует её работу, оформляет итоговый протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору и передаёт его в комиссию по приёму, при необходимости предоставляет в апелляционную комиссию требуемые материалы, выполняет иные функции по организационно-техническому и информационному обеспечению деятельности комиссии по индивидуальному отбору.

Ответственным секретарём всех комиссий по индивидуальному отбору может быть одно и то же лицо.

Заседания комиссии по индивидуальному отбору правомочны при участии в нём не менее половины от общего числа членов.

Решения комиссии по индивидуальному отбору принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путём проведения открытого голосования.

При равном числе голосов на заседании правом решающего голоса обладает председательствующий.

Решение комиссии по индивидуальному отбору оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, членами комиссии по индивидуальному отбору, присутствующими на заседании, ответственным секретарём комиссии по индивидуальному отбору и направляется ответственному секретарю комиссии по приёму.

Решение о результатах отбора принимается комиссией на итоговом закрытом заседании после окончания всех приёмных прослушиваний простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

Результаты проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после итогового заседания комиссии по индивидуальному отбору.

Полномочия членов комиссии по индивидуальному отбору распространяются на периоды дополнительного набора (в случае его осуществления), а также приёма поступающих из других образовательных

организаций в порядке перевода в течение учебного года до утверждения нового состава комиссии при объявлении приёма в следующем году.

2.5. Апелляционная комиссия:

Рассматривает заявление родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора и (или) несогласия родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору; устанавливает соответствие баллов, выставленных комиссией по индивидуальному отбору, уровню творческих способностей и физических данных поступающего (далее – апелляция).

Формируется из числа педагогических работников Школы в количестве не менее 3 человек, включая председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря (без права голоса), не входящих в соответствующем году в составы комиссии по приёму и комиссии по индивидуальному отбору.

Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство её деятельностью. В отсутствие председателя его функции и обязанности выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует её работу, принимает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, выполняет иные функции по организационно-техническому и информационному обеспечению деятельности апелляционной комиссии.

Заседания апелляционной комиссии, проводимые в очной форме, правомочны при участии в нём не менее половины от общего числа членов.

Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путём проведения открытого голосования.

При равном числе голосов на заседании правом решающего голоса обладает председательствующий.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, его заместителем, членами апелляционной комиссии, присутствующими на заседании, ответственным секретарём апелляционной комиссии и направляется ответственному секретарю комиссии по приёму.

2.6. Приём поступающих ведётся комиссией по приёму согласно срокам и графику, утверждёнными приказом директора Школы.

2.7. Количественный состав обучающихся по ДПОП за счет бюджетных ассигнований формируется, а плановая численность мест для поступающих на обучение по ДПОП определяется в пределах квоты муниципального

задания, устанавливаемой ежегодно учредителем Школы.

2.8. Возраст поступающих и сроки обучения устанавливаются Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре, условиям реализации каждой из реализуемых ДПОП и срокам обучения по этим программам (далее – ФГТ).

Допускается отступление от возрастных требований, установленных ФГТ, в случае поступления на освоение ДПОП в сокращенные сроки по сравнению с нормативными.

3. Сроки приема и порядок информирования о приеме в образовательную организацию.

3.1. Приём поступающих на обучение по ДПОП в Школу проводится ежегодно в 2 этапа: 1) приём документов; 2) индивидуальный отбор и зачисление.

3.2. Конкретные сроки проведения приема документов, индивидуального отбора и зачисления в текущем году устанавливаются приказом директора в пределах периода времени, определенного Порядком приема (**15 апреля – 15 июня**).

3.3. При приеме на обучение обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, установленных законодательством Российской Федерации; гласность, открытость работы и доступность руководства комиссий (по приёму, по индивидуальному отбору, апелляционной), объективность оценки способностей поступающих.

3.4. На время приемной кампании из числа администрации и педагогических работников назначаются консультанты по вопросам приема, организации учебного процесса, реализации образовательных программ, другим вопросам, интересующим родителей (законных представителей) поступающих.

3.5. При приеме Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающего с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы учащихся и их родителей (законных представителей).

С этой целью не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приёма, Школа проводит консультации (очные и по телефону), размещает на официальном сайте в сети «Интернет» (<https://mdnmusic.ru>), на информационном стенде в фойе Школы следующую информацию:

– копия Устава;

- копия Лицензии на осуществление образовательной деятельности по реализации ДПОП (со сведениями о её регистрационном номере, дате предоставления);
- Порядок приёма поступающих;
- настоящие Правила приёма поступающих на обучение по ДПОП в Школе;
- локальные нормативные акты, другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности по реализуемым ДПОП, права и обязанности обучающихся;
- перечень ДПОП, включая учебные планы, по которым объявлен приём поступающих;
- количество мест для приёма по каждой ДПОП за счёт бюджетных ассигнований муниципального бюджета;
- график приёма в Школу (формы, сроки, даты, время и место приема документов, индивидуального отбора по каждой ДПОП и зачисления поступающих) в текущем году; контакты приёмной комиссии и администрации школы;
- особенности проведения приёма для лиц с ОВЗ/инвалидностью (при наличии разработанных программ и (или) созданных условий для их обучения);
- образец формы заявления родителя (законного представителя) поступающего о приёме;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приёма;
- образец апелляции.

3.6. При наличии свободных мест срок приема на обучение по ДПОП продлевается посредством объявления по согласованию с учредителем Школы дополнительного набора в сроки, установленные Школой, но **не позднее 14 сентября**, в том же порядке, что и основной набор.

3.7. Прием поступающих на обучение по ДПОП в Школу в течение учебного года в порядке перевода из других учреждений дополнительного образования, реализующих те же (или похожие) типы и виды ДПОП, или восстановления возможен при наличии свободных мест, регулируется настоящими Правилами приема и отдельным локальным нормативным актом.

4. Организация приёма документов поступающих

4.1. Прием осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) поступающего на русском языке на имя директора Школы.

Установленная Школой форма бланка заявления представлена в

Приложении к настоящим Правилам приема.

Образцы форм заявлений для заполнения по каждой ДПОП, на обучение по которой объявлен приём, размещаются на официальном сайте Школы.

4.2. Заявление и документы для приёма могут подаваться:

- лично в Школу;
- в форме электронного образца заявления, заполненного по установленной форме, размещённой на официальном сайте Школы, и отправленного по адресу официальной электронной почты Школы (dsigm@mail.ru), (далее – по электронной почте)

4.3. К заявлению о приёме при его подаче представляются лично или пересылаются в случае подачи по электронной почте в форме электронных документов и (или) электронных образцов (скан-копий):

- копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) поступающего;
- копия свидетельства о рождении поступающего либо иного документа, подтверждающего факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);
- копия СНИЛС ребенка;
- копия свидетельства об усыновлении (удочерении) поступающего;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);
- копия медицинского документа, подтверждающего возможность детей осваивать образовательные программы в области искусств;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).

4.4. Основаниями для отказа в приеме документов являются следующие факты:

- заявитель обратился Школу несвоевременно: вне установленных сроков или времени приема заявлений;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей (не является родителем (законным представителем) поступающего);
- в заявлении отсутствуют необходимые сведения;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления на обучение по избранной ДПОП;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного

- для зачисления на обучение по избранной ДПОП, кроме случаев поступления на освоение ДПОП в сокращённые сроки;
- в документах, предоставленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа.
- 4.5. На каждого поступающего формируется Личное дело, в котором хранятся заявление и полный пакет документов, представленных родителями (законными представителями) для приёма.
- 4.6. Обработка полученных в связи с приёмом персональных данных поступающих и их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и требованиями других подзаконных нормативных актов по защите персональных данных.

5. Организация проведения индивидуального отбора

- 5.1. Форма, содержание, система и критерии оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающих на обучение по ДПОП в области искусств разрабатываются Школой самостоятельно с учётом Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации каждой из реализуемых ДПОП и срокам обучения по этим программам (далее – ФГТ); представлены в Приложении к настоящим Правилам приёма; с целью информирования родителей (законных представителей) поступающих размещаются в период приёма на официальном сайте, информационных стендах в здании Школы.
- 5.2. Отбор поступающих осуществляется комиссией по индивидуальному отбору в ходе приёмных прослушиваний, на которых присутствие посторонних лиц не рекомендуется, в случае необходимости, с согласия администрации, присутствие родителей допускается.
- 5.3. На каждом прослушивании ведется протокол, в котором каждый присутствующий член комиссии по индивидуальному отбору оценивает уровень творческих способностей и физических данных каждого поступающего, необходимых для освоения ДПОП, и проставляет баллы согласно действующей в Школе системе критериев и оценок.
- 5.4. По завершении проведения прослушиваний всех поступающих в протоколе итогового заседания комиссии по индивидуальному отбору фиксируется решение о результатах индивидуального отбора поступающих и размещается сформированный список-рейтинг поступающих с указанием суммарных баллов, рекомендованных к зачислению в Школу, не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора

поступающих.

- 5.5. Копии протоколов либо выписки из протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору хранятся в личных делах учащихся Школы в течение всего срока хранения личного дела.
- 5.6. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор в период основного приёма по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, документально подтверждённые), предоставляется возможность пройти его в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих в период дополнительного приёма, установленного Школой.
- 5.7. Индивидуальный отбор поступающих, в случае объявления дополнительного приёма на соответствующие ДПОП, осуществляется при наличии свободных мест в сроки, установленные Школой (но не позднее 14 сентября) в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в период основного приёма.

6. Условия и особенности проведения отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья

- 6.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью (далее – поступающие с ОВЗ/инвалидностью) вправе поступать в Школу на обучение в условиях инклюзии на общих основаниях, если это позволяет состояние их здоровья.
Поступающие с ОВЗ/инвалидностью, которым по состоянию здоровья требуется создание специальных условий, могут поступать на обучение по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам (далее – АДОП).
Приём поступающих с ОВЗ/инвалидностью на обучение по АДОП возможен только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) или индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребёнка-инвалида (далее – ИПРА).
- 6.2. Школа обеспечивает проведение индивидуального отбора поступающих с ОВЗ/инвалидностью с учетом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья.
- 6.3. Отбор поступающих с ОВЗ/инвалидностью в зависимости от их индивидуальных особенностей может быть организован как в отдельном помещении, так и совместно с другими поступающими.
- 6.4. Школа по мере возможностей создает материально-технические условия для беспрепятственного доступа детей с ОВЗ в здание и помещения Школы.

6.5. Индивидуальные условия для поступающих с ОВЗ предоставляются на основании официальных документов, справок, заключений, свидетельствующих о необходимости создания соответствующих специальных условий, прикладываемых к заявлению родителей (законных представителей) при поступлении.

6.6. Во время прохождения процедуры индивидуального отбора поступающим с ОВЗ/инвалидностью, нуждающимся в оказании технической помощи, допускается: присутствие в помещении ассистента из числа работников Школы и привлеченных лиц; использование технических средств, необходимых для выполнения творческих заданий; увеличение продолжительности времени на выполнение творческих заданий.

7. Подача и рассмотрение апелляции

7.1. По результатам индивидуального отбора родители (законные представители) поступающих могут подать в апелляционную комиссию апелляцию.

7.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня после её подачи на закрытом заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по индивидуальному отбору.

7.3. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по приёму направляет в апелляционную комиссию протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору, другие материалы (при необходимости); уведомляет родителей (законных представителей) поступающего о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в сроки, установленные регламентом работы апелляционной комиссии.

7.4. Апелляционная комиссия после рассмотрения на своём заседании принимает одно из следующих решений:

- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;
- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

7.5. Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего.

7.6. Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов апелляционной комиссии, участвующих в

заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном количестве голосов, участвующих в заседании, председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

7.7. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днём принятия решения.

7.8. Протокол апелляционной комиссии передаётся в комиссию по приёму. В случае принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего, он проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятого апелляционной комиссией решения. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающего устанавливается Школой самостоятельно в соответствии с Порядком приёма.

8. Зачисление в образовательную организацию

8.1. После завершения приёма на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов приёмной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) директор Школы издаёт приказ о зачислении, приложением к которому является пофамильный список-рейтинг принятых на обучение по каждой из ДПОП.

8.2. Заявления поступающих, прошедших индивидуальный отбор на этапе основного набора, но не вошедших в квоту по баллам и не зачисленных, при согласии их родителей (законных представителей) могут быть поставлены на учет для удовлетворения в порядке очередности в случае образования вакантных мест в период дополнительного набора. В таких случаях результаты индивидуального отбора поступающих засчитываются и вносятся в список-рейтинг без прохождения повторного индивидуального отбора в период дополнительного набора.

8.3. Зачисление поступающих в Школу по итогам дополнительного набора в случае его проведения осуществляется до 15 сентября текущего года.

8.4. Копия приказа с приложениями списков-рейтингов принятых по каждой ДПОП не позднее следующего рабочего дня после его издания размещается на официальном сайте в сети «Интернет» и на информационных стендах в общедоступных местах здания Школы.

8.5. Основанием для отказа в приеме в Школу являются следующие факты:

– неявка без уважительной причины или отказ от прохождения

- индивидуального отбора;
- отсутствие в Школе свободных мест по выбранной ДПОП в области искусств;
 - отказ родителей (законных представителей) предоставить полный пакет документов, согласно Разделу 4 настоящих Правил приёма.
- 8.6. Личное дело ребёнка, зачисленного в Школу по результатам отбора поступающих, оформляется, ведется и хранится у заведующего отделением в течение всего периода обучения.
- 8.7. Все поданные документы и результаты отбора поступающих, не зачисленных в Школу, хранятся в архиве в течение шести месяцев, а в случае отзыва родителями (законными представителями) согласия на обработку персональных данных уничтожаются сразу.

9. Прием в порядке перевода и восстановления

- 9.1. Зачисление в Школу в порядке перевода или восстановления на обучение по ДПОП может осуществляться в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.
- 9.2. Зачисление в Школу в порядке перевода или восстановления на обучение по ДПОП производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в течение которого было подано заявление.
- 9.3. Порядок перевода и восстановления на обучение в Школу регламентируется отдельным локальным нормативным актом.

Приложение 1

Заявление для поступающих на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства

Директору МБУ ДО ДШИ г. Медногорска

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество родителей или его законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына, дочь _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

в детскую школу искусств для обучения по области искусств _____

Подпись _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

1. Национальность _____
2. Дата рождения _____
3. Есть музыкальный инструмент дома _____
4. Играл ли учащийся до поступления в школу _____
5. В какой общеобразовательной школе учится, в каком классе, ходит ли в садик, в какой _____
6. Домашний адрес _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Отец: фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон _____ служебный _____

Мать: фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон _____ служебный _____

Количество иждивенцев _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

На обработку персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», согласен(а).

Дата _____

Подпись _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИЕМНЫХ ИСПЫТАНИЙ

«_____» _____ 20__ г.

Музыкальные данные

Заключение приемной комиссии

Ритм

Слух

Память

В какой класс принят _____

Председатель приемной комиссии _____

Члены приемной комиссии _____

**Заявление для поступающих на дополнительные
предпрофессиональные общеобразовательные программы
в области хореографического искусства**

Директору МБУ ДО ДШИ г. Медногорска

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество родителей или его законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына, дочь _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в детскую школу искусств для обучения по области искусств _____

Подпись _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

1. Национальность _____
2. Дата рождения _____
3. Есть музыкальный инструмент дома _____
4. Играл ли учащийся до поступления в школу _____
5. В какой общеобразовательной школе учится, в каком классе, ходит ли в садик, в какой _____
6. Домашний адрес _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Отец: фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон _____ служебный _____

Мать: фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон _____ служебный _____

Количество иждивенцев _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

На обработку персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», согласен(а).

Дата _____

Подпись _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИЕМНЫХ ИСПЫТАНИЙ

«_____» _____ 20__ г.

Хореографические данные
Ритм
Пластика
Физические данные

Заключение приемной комиссии

В какой класс принят _____

Председатель приемной комиссии _____

Члены приемной комиссии _____

**Заявление для поступающих на дополнительные
предпрофессиональные общеобразовательные программы
в области художественного искусства**

Директору МБУ ДО ДШИ г. Медногорска

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество родителей или его законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына, дочь _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в детскую школу искусств для обучения по области искусств _____

Подпись _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

1. Национальность _____
2. Дата рождения _____
3. Есть музыкальный инструмент дома _____
4. Играл ли учащийся до поступления в школу _____
5. В какой общеобразовательной школе учится, в каком классе, ходит ли в садик, в какой _____
6. Домашний адрес _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Отец: фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон _____ служебный _____

Мать: фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон _____ служебный _____

Количество иждивенцев _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

На обработку персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», согласен(а).

Дата _____

Подпись _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИЕМНЫХ ИСПЫТАНИЙ

«_____» _____ 20__ г.

Художественные данные

Заключение приемной комиссии

Образность

Композиционное решение

Владение линией (карандаш)

В какой класс принят _____

Председатель приемной комиссии _____

Члены приемной комиссии _____

Формы проведения отбора детей в МБУ ДО ДШИ г.Медногорска в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам

1. Приём детей в первый класс проводится в зависимости от срока реализации образовательной Программы.

2. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы:

<u>Направленность (наименование) образовательной программы</u>	<u>нормативный срок освоения</u>	<u>возраст обучающихся (на 1 сентября)</u>
<u>Музыкальное искусство</u>		
<u>«Фортепиано»</u>	<u>8(9) лет</u>	<u>с 6,5 до 9 лет</u>
<u>«Народные инструменты»</u>	<u>5 (6), 8(9) лет</u>	<u>с 6,5 до 9 лет, с 10 до 12 лет</u>
<u>«Струнные инструменты» (скрипка)</u>	<u>8(9) лет</u>	<u>с 6.5 до 9 лет</u>
<u>«Духовые и ударные инструменты»</u>	<u>5(6),8(9)лет</u>	<u>с 6,5 до 9лет, с 10 до 12 лет</u>
<u>Изобразительное искусство</u>		
<u>«Живопись»</u>	<u>5(6),8(9) лет</u>	<u>с 6,5 до 9лет, с 10 до 12 лет</u>
<u>Хореографическое искусство</u>		
<u>«Хореографическое творчество»</u>	<u>5(6),8(9) лет</u>	<u>с 6,5 до 9лет, с 10 до 12 лет</u>

3. Приём в образовательное учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих Программ.

1. Для поступающих на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства «Фортепиано», «Народные инструменты», «Струнные инструменты» на вступительном прослушивании комиссия оценивает:

- **МУЗЫКАЛЬНЫЙ СЛУХ:** чистота интонации в исполняемой песне, точное повторение предложенной мелодии или отдельных звуков, определение количества звуков в гармоническом сочетании.

- **ЧУВСТВО РИТМА:** точное повторение ритмического рисунка исполняемой или предложенной мелодии.

- **МУЗЫКАЛЬНАЯ ПАМЯТЬ:** умение запомнить и точно повторить мелодию и ритмический рисунок после первого проигрывания.

- **ЭМОЦИОНАЛЬНОСТЬ:** общительность, способность идти на контакт,

выразительность исполнения. Оценка эмоциональности является дополнительной в определении личностных качеств поступающего.

1. Результаты прослушивания оцениваются по пятибалльной системе.

2. Зачисление учащихся в ДШИ производится приказом директора на основании результатов прослушивания и решения комиссии. Если по результатам прослушивания невозможно поступление на выбранную специализацию, приемная комиссия оставляет за собой право предложить поступающему (родителям, законным представителям) обучение на другом инструменте. Каждому ребенку, поступающему без музыкальной подготовки, необходимо подготовить дома любую песню из детского репертуара без аккомпанемента и выучить наизусть стихотворение.

3. Формы проверки музыкальных способностей:

- Исполнение подготовленной песни.
- Чтение выученного стихотворения наизусть и рассказ о его содержании.
- Повторение голосом небольших попевок, предложенных преподавателем.
- Пропевание сыгранного педагогом звука или определение его на инструменте в пределах октавы.
- Определение количества звуков в гармоническом звучании интервала и аккорда.
 - Повторение хлопками ритма мелодии или ритмического рисунка, предложенного преподавателем.
 - Если ребенок обучался игре на инструменте, он может исполнить пьесу из своего репертуара.

4. Критерии оценки знаний и умений поступающих на вступительном просмотре по программам в области музыкального искусства:

Оценочный балл	Слух	Ритм	Память
Оптимальный (5 баллов)	Пение песни в характере. Точное, выразительное воспроизведение мелодии ритма. Ладотональная устойчивость	Точное повторение ритма в заданном темпе и метре	Умение правильно запомнить предложенное задание и точно его выполнить.
Достаточный (4 балла)	Пение песни в характере. Небольшие ошибки в мелодии и ритме. Неустойчивая интонация	Достаточно точное повторение ритма в заданном темпе и метре.	Затруднение запоминания предложенных заданий с первого раза.
Удовлетворительный (3 балла)	Неточное интонирование песни с ошибками в мелодии и ритме.	Ошибки в ритме и невыдержанный темп.	Запоминание с ошибками предложенных заданий
Критический (2 балла)	Отсутствие правильного интонирования, неритмичное, невыразительное исполнение песни.	Неправильное повторение	Невозможность запоминания предложенных

		ритма. Несоответстви е заданному темпу и метру.	заданий.
--	--	--	----------

2. Для поступающих на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области художественного искусства «Живопись» предъявляются следующие требования:

1 день: Рисунок

Рисунок натюрморта из 2-х несложных по форме бытовых предметов на фоне драпировки. Иметь при себе материалы: лист ватмана формат А- 3, графитные карандаши разной твердости, резинка, кнопки.

Продолжительность выполнения задания до 1 академического часа. Поступающий должен проявить способности в изображении натюрморта средствами рисунка. Закомпоновать изображение натюрморта на заданном формате, правильно передать пропорции предметов и посредством штриха и светотени передать объёмную форму предметов и их пространственное расположение.

2 день: Композиция

Эскиз композиции на заданную тему (с включением в композицию фигур людей). Иметь при себе материалы: лист ватмана формат А-3, акварель/гуашь (по выбору), графитные карандаши разной твердости, резинка, кнопки. Продолжительность выполнения задания до 1 академического часа. Поступающий должен проявить свои способности в изобразительной деятельности в работе по воображению. Выбрав одну из заданных тем, на основе своих наблюдений и воображения поступающий должен выразить свой замысел в материале, грамотно расположить элементы композиции (фигуры, предметы) на листе бумаги, правильно передать их пропорции.

1.Критерии оценки знаний и умений поступающих на вступительном просмотре по рисунку:

Оптимальный (5 баллов)	Рисунок грамотно скомпонован, правильно переданы пропорции, учтена линейная и воздушная перспектива, при помощи штриха и линий выявлены объёмы, в рисунке наблюдаются плавные переходы градаций тона характерные каждой части натюрморта; изображение цельно; создано ощущение пространства; рисунок аккуратен.
Достаточный (4 балла)	Рисунок грамотно скомпонован; правильно найдены пропорции при незначительных ошибках в перспективе и тональном решении.
Удовлетворительный (3 балла)	Изображение сдвинуто в сторону или вниз; ошибки в пропорциях; правила линейной и воздушной

	перспективы в рисунке соблюдаются с ошибками; тональное решение однообразно, отсутствие цельности.
Критический (2 балла)	Ошибки в композиции, пропорциях, несоблюдение правил линейной и воздушной перспективы; неаккуратность.

2. Критерии оценки знаний и умений поступающих на вступительном просмотре по композиции:

Оптимальный (5 баллов)	Изобразительная плоскость гармонично организована по цвету и форме, композиция уравновешенна; наличие композиционного центра, плановости; гармоничное цветовое решение; индивидуальное прочтение темы, отсутствие подражания мультфильмам; качество исполнения.
Достаточный (4 балла)	В целом изобразительная плоскость композиционно организована; решение темы авторское; определено главное; хорошее качество исполнения; наблюдается некоторое несоответствие в цветовом и тональном решении формы.
Удовлетворительный (3 балла)	Изобразительная плоскость в основном организована, но отсутствует смысловая нагрузка и прочтение темы; цветовые акценты расставлены не верно; небрежное исполнение работы.
Критический (2 балла)	Распределение основных масс изображения композиционно несогласованно с темой задания, элементы композиции не пропорциональны, небрежное исполнение работы.

Работы, представленные на просмотр не возвращаются.

3. Для поступающих на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» предъявляются следующие требования:

- Внешние сценические данные

В том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки. Среди детей выделяют тех, кто отличается наилучшей пропорциональностью. Формы, пропорции тела и осанка изучаются визуально.

Предпочтение отдается детям с нормальным или слегка удлинённым корпусом, узкими или в норме плечами, с удлинёнными ровными ногами, такими же руками. Стопы должны иметь ярко выраженные своды. Голова и шея должны быть пропорциональны телу.

Не принимаются дети с сильно выраженными «саблевидными», Х – образными, О – образными ногами, плоскостопием, сутулостью, прогибом в пояснице и асимметрией лопаток.

- Профессиональные физические и пластические данные

После знакомства с внешними, сценическими данными проводится проверка профессиональных физических (функциональных) данных, таких как:

- выворотность ног;
- состояние стоп (в том числе подъема);
- «балетный шаг»;
- гибкость тела;
- прыжок.

- Музыкальные ритмические и координационные способности

Здесь отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить музыкальность, артистичность, танцевальность каждого ребенка.

Особо обращается внимание на артистичность ребенка и возможность ее развития. В связи с определением артистичности имеет значение и выявление темперамента ребенка, с которым педагогу придется сталкиваться на будущих занятиях. Из четырех основных типов высшей нервной деятельности наиболее подходящими для занятий хореографией считаются холерики и сангвиники.

1. Выбирая для своего ребенка направление «хореографическое искусство», родители должны знать, что занятия хореографией требуют больших усилий и поэтому их дети должны иметь:

- хорошее здоровье;
- большое желание (наличие одних только физических данных для занятия хореографией недостаточно)

2. Критерии оценок:

Поступающий оценивается за физические, профессиональные и музыкальные данные по пятибалльной системе. По каждому критерию отбора выставляется оценки: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), и суммируются в общий балл.

Примечание: Для выполнения заданий поступающий должен иметь чистую, удобную для движений одежду (футболка, шорты), на ногах носочки.

Приложение 3

МБУ ДО ДШИ г Медногорска
(наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ №__

« » 20 г.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отбор и результаты вступительного экзамена для поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства _____, срок обучения _____ лет.

2. Присутствовали:

Члены комиссии:

ФИО – председатель приемной комиссии, директор ДШИ;

ФИО – заместитель председателя, заместитель директора школы;

ФИО – зав.музыкальными отделениями (оркестровое, народное, фортепианное);

ФИО – преподаватель отделения;

ФИО – секретарь комиссии.

3.Слушали: ФИО – заместителя председателя комиссии по отбору детей. Она представила __ заявлений родителей поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства _____ в 20__-20__ учебном году.

Приняли решение:

По результатам отбора зачислить в 1 класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в _____ области музыкального искусства _____ срок обучения _____ лет, следующих поступающих:

Ф. И.	Слух	Память	Ритм	Отзыв комиссии

Председатель приемной комиссии:

Члены комиссии:

МБУ ДО ДШИ г Медногорска
(наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ №__

« » _____ 20__ г.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отбор и результаты вступительного экзамена для поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического творчества _____, срок обучения _____ лет.

2. Присутствовали:

Члены комиссии:

ФИО – председатель приемной комиссии, директор ДШИ;

ФИО – заместитель председателя, заместитель директора школы;

ФИО – зав.хореографическим отделением;

ФИО – преподаватель отделения;

ФИО – секретарь комиссии.

3.Слушали: ФИО – заместителя председателя комиссии по отбору детей. Она представила __ заявлений родителей поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области хореографического творчества _____ в 20__-20__ учебном году.

Приняли решение:

По результатам отбора зачислить в 1 класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в _____ области хореографического творчества _____ срок обучения _____ лет, следующих поступающих:

Ф. И.	Физ.дан.	Ритм	Пласт.	Отзыв комиссии

Председатель приемной комиссии:

Члены комиссии:

МБУ ДО ДШИ г Медногорска
(наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ №__

« » 20 г.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отбор и результаты вступительного экзамена для поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства _____, срок обучения ____ лет.

2. Присутствовали:

Члены комиссии:

ФИО – председатель приемной комиссии, директор ДШИ;

ФИО – заместитель председателя, заместитель директора школы;

ФИО – зав.художественным отделением;

ФИО – преподаватель отделения;

ФИО – секретарь комиссии.

3.Слушали: ФИО – заместителя председателя комиссии по отбору детей. Она представила __ заявлений родителей поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства _____ в 20__-20__ учебном году.

Приняли решение:

По результатам отбора зачислить в 1 класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в _____ области изобразительного искусства _____ срок обучения ____ лет, следующих поступающих:

Ф. И.	Образность	Владение линией	Композиционно е решение	Отзыв комиссии

Председатель приемной комиссии:

Члены комиссии:

МБУ ДО ДШИ г Медногорска
(наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ №__

« » _____ 20__ г.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отбор и результаты вступительного экзамена для поступающих на обучение по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области музыкального искусства _____, срок обучения _____ лет.

2. Присутствовали:

Члены комиссии:

ФИО – председатель приемной комиссии, директор ДШИ;

ФИО – заместитель председателя, заместитель директора школы;

ФИО – зав.оркестровым отделением;

ФИО – зав.народным отделением;

ФИО – зав.фортепианным отделением;

ФИО – секретарь комиссии.

3.Слушали: ФИО – заместителя председателя комиссии по отбору детей. Она представила __ заявлений родителей поступающих на обучение по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области музыкального искусства _____ в 20__-20__ учебном году.

Приняли решение:

По результатам отбора зачислить в 1 класс на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области музыкального искусства _____срок обучения _____ лет, следующих поступающих:

Ф. И.	Слух	Память	Ритм	Отзыв комиссии

Председатель приемной комиссии:

Члены комиссии:

Приложение 4

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии
МБУДО ДШИ г.Медногорска

(фамилия, имя, отчество)

(ф.и.о. родителя, законного
представителя полностью)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам
вступительного испытания (выпускных экзаменов) по

« _____ »

в связи с тем, что

1. _____
2. _____
3. _____

(причина апелляции)

« ____ » _____ 20__ год

(подпись родителя,
законного представителя)

МБУ ДО ДШИ г Медногорска
(наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ
решения Апелляционной комиссии

«___» _____ 20__ г. №__

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО родителя, законного представителя)

по вступительному (выпускному) экзамену _____
(название экзамена полностью)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен:

_____/_____
(подпись родителя, законного представителя) (расшифровка подписи)