

Согласовано  
на Педагогическом совете

протокол № 5  
« 27 » декабря 20 19 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ДМШ №1  
им.А.К. Глазунова»

приказ № 2970  
от «27» декабря 20 19 г.  
Е.М. Хабарова



**Правила приёма и порядок отбора детей с целью их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 им. А.К. Глазунова» г. Барнаула**

**I. Общие положения**

1.1. Правила приёма и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии со статьёй 83 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», утверждённым Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013 г. № 1145, федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств; Уставом МБУДО «ДМШ №1 им. А.К. Глазунова» г. Барнаула (далее – Учреждение), которые регламентируют условия приёма и отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту – ДПОП в области искусств) и являются локальным актом Учреждения.

1.2. Учреждение объявляет приём детей для обучения по ДПОП в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В первый класс проводится приём детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации ДПОП в области искусств, установленного ФГТ).

1.4. Приём в Учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих ДПОП в области искусств. До проведения отбора детей Учреждение вправе проводить просмотры, консультации в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

1.5. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Учреждении создаются приёмная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Учреждения.

1.6. При приёме детей в Учреждение руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей.

1.7. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Учреждение размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде Учреждения следующую информацию:

правила приёма в Учреждение;

порядок приёма в Учреждение;

перечень предпрофессиональных программ, по которым объявляется приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

копию Устава;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по ДПОП в области искусств;

сведения о работе приёмной комиссии по приёму и апелляционной комиссии;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приёма в образовательную организацию;

количество мест для приёма по каждой ДПОП в области искусств, за счёт бюджетных ассигнований;

количество мест для приёма по каждой ДПОП в области искусств по договорам об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица;

сроки приёма документов для обучения по ДПОП в области искусств в соответствующем году;

сроки проведения отбора детей в соответствующем году;

информацию о формах проведения отбора детей и их содержание по каждой реализуемой ДПОП в области искусств;

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

систему оценок, применяемую при проведении отбора в Учреждение;

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

сроки зачисления детей в Учреждение;

образец договора об оказании образовательных услуг за счёт физического и (или) юридического лица.

1.8. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по ДПОП в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.9. Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, сайта Учреждения для ответов на обращения, связанные с приёмом детей в Учреждение.

## **II. Организация приёма детей**

2.1. Организация приёма и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией Учреждения (далее – приёмная комиссия). Председателем приёмной комиссии является руководитель Учреждения.

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем Учреждения.

2.3 Приём документов проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приёма на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в Учреждении срок приёма продлевается в соответствии с пунктом 6.5. настоящих Правил. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приёма в соответствующем году в рамках данного периода.

2.4. Приём в Учреждение в целях обучения детей по ДПОП в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- наименование ДПОП в области искусств, на которую планируется поступление ребёнка;
- фамилия, имя и отчество ребёнка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребёнка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребёнка;
- фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по ДПОП в области искусств, факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с правилами подачи апелляции при приёме по результатам проведения отбора детей;
- даётся согласие на обработку персональных данных,
- фиксируется согласование с родителями (законными представителями) расписание занятий обучающегося.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребёнка;

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранится копия свидетельства о рождении ребёнка и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению Учреждения, могут храниться в Учреждении в течение шести месяцев с момента начала приёма документов.

### **III. Организация проведения отбора детей**

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

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя Учреждения, из числа преподавателей, участвующих в реализации

образовательных программ в области искусств. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей - не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Ответственный секретарь комиссии по отбору детей может не входить в её состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей должен быть работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, высшую или первую квалификационную категорию, соответствующее профилю ДПОП в области искусств или почётное звание. Председателем комиссии по отбору детей может являться заместитель директора по УВР или заведующий отделением.

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

3.5. Ответственный секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем Учреждения из числа работников Учреждения. Ответственный секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в приёмную и апелляционную комиссию необходимые материалы.

#### **IV. Процедура проведения отбора детей**

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

4.2. Установленные Учреждением содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих ДПОП в области искусств.

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

4.4. 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.

4.5. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведётся 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 Учреждения до окончания Учреждения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.6. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

4.7. Комиссия по отбору детей передаёт сведения об указанных результатах в приёмную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

## **V. Подача и рассмотрение апелляции.**

### **Повторное проведение отбора детей.**

5.1. 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.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

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

Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.

5.4. 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 ведётся протокол.

5.5. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора не допускается.

## **VI. Порядок зачисления детей в Учреждение.**

### **Дополнительный приём детей.**

6.1. Зачисление в Учреждение в целях обучения по ДПОП в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением (как правило – не позднее 20 июня).

6.2. Основанием для приёма в Учреждение являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учреждение вправе проводить дополнительный приём детей на ДПОП в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

6.4. Поступающие, не участвовавшие в отборе в сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтверждённым документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих или в сроки, установленные для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

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

Приложение № 1 к правилам приема на обучение по  
дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным  
программам в области искусств МБУДО «ДМШ № 1  
им.А.К.Глазунова» г.Барнаула

### **Формы проведения отбора детей, их содержание и система оценок (требования к поступающим)**

Цель вступительного прослушивания и индивидуального отбора: определение музыкальных способностей детей для выявления возможности обучения в ДМШ по дополнительным предпрофессиональным программам «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Народные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Хоровое пение».

На дополнительные предпрофессиональные программы принимаются дети:  
– с 6 лет 6 месяцев до 9 лет (срок обучения 8 лет)

Форма проведения отбора детей прослушивание, на котором комиссией оценивается:

1. МУЗЫКАЛЬНЫЙ СЛУХ: чистота интонации в исполняемой песне, точное повторение предложенной мелодии или отдельных звуков, определение количества звуков в гармоническом сочетании.
2. ЧУВСТВО РИТМА: точное повторение ритмического рисунка исполняемой или предложенной мелодии.
3. МУЗЫКАЛЬНАЯ ПАМЯТЬ: умение запомнить и точно повторить мелодию и ритмический рисунок после первого проигрывания.

Для прослушивания необходимо подготовить дома любую песню из детского репертуара без аккомпанемента.

Выявленные параметры оцениваются по 5-бальной шкале и заносятся каждым членом комиссии в протоколы. Секретарь комиссии по отбору поступающих подсчитывает средний балл (среднее арифметическое, округлённое до целых) по каждому критерию, вносит в протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору детей. Результатом отбора является сумма баллов, набранная по трём критериям. Для поступления в ДМШ необходимо набрать не менее 4 баллов по каждому из критериев оценки.

#### **Критерии оценки музыкальных способностей.**

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