

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1 ИМЕНИ Н.П.РАКОВА» г.КАЛУГИ**

Принято педагогическим советом  
МБОУДО  
«ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г. Калуги  
от 23.03.2023 г.  
Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУДО  
«ДШИ № 1 им. Н.П. Ракова» г.Калуги

В.В.Федоров

(Приказ от 27.03.2023г. № 23)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приёма обучающихся на дополнительные  
общеразвивающие программы в области искусств  
в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги.**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма обучающихся на дополнительные общеразвивающие программы в области искусств в МБОУДО «ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г. Калуги (далее по тексту – Школа) в целях обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств (далее по тексту – общеразвивающим программам) разработаны Школой самостоятельно на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. д) ч.2 ст.29, ст.55, ст.75, ч.6 ст.83;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Уставом Школы.

1.2. В соответствии с Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств» общеразвивающие программы в области искусств должны способствовать эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию.

1.3. Школа объявляет приём детей для обучения по общеразвивающим программам в области искусств в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.4. Приём на обучение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих программ в области искусств. До

проведения отбора детей образовательное учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации.

1.5. Школа самостоятельно устанавливает:

- формы проведения отбора (прослушивания, просмотры, собеседования и т.д.)
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих (по каждой форме проведения отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении приема
- критерии оценки по различным формам проведения индивидуального отбора.

1.6. Дети с ограниченными возможностями проходят отбор на обучение в период основного набора, принимаются на обучение по основной общеобразовательной программе и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической экспертизы.

1.7. С целью организации приёма и проведения отбора детей создаются:

- - приёмная комиссия;
- - комиссия по отбору детей;
- - апелляционная комиссия.
- Составы данных комиссий утверждаются приказом директора.

1.8. При приёме детей в Школу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и физических данных поступающих, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

1.9. Количество детей, принимаемых в образовательное учреждение для обучения по общеразвивающим программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.10. Прослушивания, собеседования и обучение проводится на русском языке.

## **2. Организация приёма поступающих.**

2.1. Возраст детей, поступающих в Школу, определяется особенностями общеразвивающих образовательных программ реализуемых школой. В первый класс принимаются дети в возрасте от десяти до шестнадцати лет. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей ребенка поступающего в Школу и особенностей общеразвивающей образовательной программы, на основании решения приемной комиссии, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.

2.2. Возраст поступающих в Школу определяется по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.3. Приём проводится в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приёма на обучение по соответствующим общеразвивающим программам в Школе срок продлевается в соответствии с пунктами 5.2, 5.3. настоящего положения. Школа самостоятельно определяет сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

2.4. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своём информационном стенде и официальном сайте следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- правила и порядок приёма в Школу;
- перечень общеразвивающих программ, по которым объявляется приём в Школу, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах, требованиях и системе оценок, применяемых при проведении индивидуального отбора поступающих;

- сведения о работе приемной комиссии и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по общеразвивающим программам в соответствующем году;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приёма в Школу;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой общеразвивающей программе;
- образец договора об оказании образовательных услуг.

2.5. Организация приема документов осуществляется приемной комиссией Школы. Комиссия состоит из 3 человек. Председателем приёмной комиссии является директор Школы. Председатель руководит деятельностью приёмной комиссии, определяет обязанности членов приёмной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приёма обучающихся, оформление документов приёмной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Школы

Работу приемной комиссии и делопроизводство (прием заявлений и пакетов документов от родителей (законных представителей) организует секретарь приемной комиссии, который назначается директором Школы.

2.6. Приём в Школу в целях обучения детей по общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение. Форма 1).

2.7. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование общеразвивающей программы, на которую планируется поступление ребенка
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;
- сведения об образовательном учреждении, в котором обучается ребенок;
- адрес фактического проживания ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) поступающего;
- номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего;
- сведения о месте работы родителей (законных представителей) – по желанию.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями устава Школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей (в том числе через информационные системы общего пользования).

2.8. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия СНИЛС ребёнка;
- согласие на обработку персональных данных;
- личное дело поступающего (если обучался в другом образовательном учреждении дополнительного образования детей и принят в порядке перевода).

Документы принимаются только в полном объеме.

2.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, не прошедших отбор хранятся в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

2.10. Возможно поступление ребенка не в первый, а в другие классы Школы, за исключением выпускного, при наличии:

- свободных мест в соответствующем классе по соответствующей образовательной программе;
- подтвержденных документов об образовании (свидетельство, справка об обучении или периоде обучения и другие);
- знаний, умений, навыков, которые ученик продемонстрировал приёмной комиссии учреждения в случае их соответствия требованиям соответствующего года обучения по выбранной образовательной программе.

2.11. В Школу принимаются дети по переводу из других образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы в области музыкального искусства, при наличии академических справок и (или) индивидуального плана с предыдущего места учебы и наличии вакантных мест. В исключительных случаях при отсутствии академической справки обучающегося зачисление производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью диагностической аттестации, проводимой приёмной комиссией.

### **3. Организация и процедура проведения индивидуального отбора поступающих.**

3.1. Школа, в зависимости от количества поданных заявлений, самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году в период с 15 мая по 15 июня.

3.2. Для индивидуального отбора поступающих формируется комиссия. В состав комиссии входят председатель, члены комиссии. Количественный состав комиссии – не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей. Комиссия может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ. Секретарь комиссии по отбору детей не входит в ее состав.

3.3. Председателем комиссии является директор школы или его заместитель по учебно-воспитательной работе.

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

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.6. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, устных ответов и др. Формы, требования и систему оценок при проведении индивидуального отбора поступающих, Школа устанавливает самостоятельно. Форма 2).

3.7. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

3.8. Решение о результатах приема в Школу принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.9. Для детей, принятых по заявлению родителей (законных представителей) на обучение по сокращённой образовательной программе в области искусств или в случае отсутствия у поступающего справки об обучении (периоде обучения) в сторонней образовательной организации, осуществляется зачёт часов учебных предметов в порядке, установленном Школой самостоятельно (Приложение. Форма 3).

3.10. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведётся протокол (Приложение. Форма 4), в котором отражается общее мнение членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных, полученное в результате коллегиального обсуждения по каждому критерию приемных требований по пятибалльной шкале. Общее количество баллов индивидуального отбора определяется суммированием полученных по каждой позиции баллов. Результаты индивидуального отбора заносятся в книгу (оценочную ведомость) приёмных испытаний (Приложение. Форма 5). На заседании приёмной комиссии выносится решение по отбору поступающих на обучение.

Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в Школе согласно номенклатуре дел до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

3.11. Результаты отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

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

3.13. Зачисление в Школу в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой.

#### **4. Подача и рассмотрение апелляции.**

4.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

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

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

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

4.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

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

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол (Приложение. Форма 6).

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

##### **Дополнительный приём детей.**

5.1. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

5.2. Поступающим, не прошедшим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленных организацией.

5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест, в сроки, установленные организацией (но не позднее 29 августа

текущего года), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

#### **6. Порядок зачисления детей в Школу**

6.1. Зачисление в Школу в целях обучения по общеразвивающим программам проводится после завершения отбора.

6.2. Основанием для отказа в приёме поступающего в Учреждение является:

-несоответствие результатов отбора требованиям к поступающим;

-отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п.2.8. Раздел II настоящих Правил;

-несоответствие возраста, поступающего условиям предоставления образовательных услуг.

6.3. Основанием для приема в Школу являются результаты индивидуального отбора детей.

Приложение к положению о порядке приёма на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги, утверждённому приказом от 05.06.2020 №35

Примерные формы учебной документации, необходимой для работы

приёмной комиссии:

- Форма 1. Заявление о приеме
- Форма 2. Формы, требования и система оценок при проведении индивидуального отбора поступающих.
- Форма 3. Справка о зачете часов учебных предметов по результатам прослушивания.
- Форма 4. Решение приемной комиссии по отбору поступающих.
- Форма 5. Книга (ведомость) приемных испытаний.
- Форма 6. Протокол апелляционной комиссии.

## Форма 1.

Заявление о приеме в школу заполняется одним из родителей (законных представителей) после предварительного ознакомления с Уставом, лицензией, образовательной программой, локальными актами образовательной организации, размещенными на официальном сайте и информационном стенде Школы.

Директору МБОУДО «ДШИ № 1 им.Н.П.Ракова»  
г.Калуги В.В.Федорову

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

для обучения по образовательной программе в области музыкального искусства «Фортепиано», «Хоровое пение», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Народные инструменты», в области изобразительного искусства «Живопись» (подчеркнуть).

Указать инструмент: \_\_\_\_\_

#### Сведения о поступающем:

1. Ф.И.О. ребёнка (полностью) \_\_\_\_\_
2. Дата рождения: \_\_\_\_\_
3. Номер общеобразовательной школы / детского сада \_\_\_\_\_, класс \_\_\_\_\_
4. Смена в общеобразовательной школе: \_\_\_\_\_
5. Имеется ли дома музыкальный инструмент, и какой: \_\_\_\_\_
6. Адрес фактического проживания, телефон \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях:

7. Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_
8. Место работы \_\_\_\_\_
9. Занимаемая должность \_\_\_\_\_
10. Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_
11. Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_
12. Место работы \_\_\_\_\_
13. Занимаемая должность \_\_\_\_\_
14. Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

#### Сведения о составе семьи:

(многодетная, одинокая мать, опекуны и т.д.)

#### К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;



- копия СНИЛС несовершеннолетнего;
- паспорт (для граждан старше 14 лет);
- согласие на обработку персональных данных;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребёнка.

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности (Регистрационный № 386 от 24.11.2015 г. серия 40Л01 № 0001379, выданной Министерством образования и науки Калужской области), Уставом школы, документами регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а), и невыясненных вопросов по их содержанию я не имею:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

**Формы, требования и система оценок при проведении индивидуального отбора поступающих, применяемые в МБОУДО «Детская школа искусств №1 им. Н.П. Ракова» г. Калуги, в целях выявления детей, имеющих необходимые творческие способности для освоения соответствующей образовательной программы в области музыкального искусства.**

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ОБЛАСТИ МУЗЫКАЛЬНОГО ИСКУССТВА**

**Срок реализации 5 лет, 3 года**

При приеме на обучение по одной из дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области музыкального искусства МБОУДО «Детская школа искусств №1 им. Н.П. Ракова» г. Калуги проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей. Отбор детей на обучение проводится в форме прослушиваний, творческих заданий, позволяющих определить наличие музыкальных способностей - слуха, ритма, музыкальной памяти и общего развития (умение отвечать на вопросы, вести беседу).

Отбор детей для обучения осуществляется на основании результатов проверки музыкального слуха, памяти, чувства ритма, определения физических возможностей и эмоциональной отзывчивости ребенка.

#### **Содержание вступительного прослушивания.**

1. Определение музыкального слуха:
  - определение на слух количества одновременно сыгранных звуков, и исполнение любимой песни.
2. Определение музыкальной памяти:
  - повторение голосом (спеть на любой слог) предложенных музыкальных фрагментов: заданного звука, несложных мелодий и последовательности звуков;
3. Определение метроритмических данных:
  - воспроизведение хлопками или путём простукивания заданного ритмического рисунка.

#### **Критерии оценок уровня музыкальных способностей:**

Оценки выставляются по пятибалльной системе, по каждому разделу проверки данных (слух, ритм, память). Поступающие, получившие оценку 2 балла и ниже по любому из разделов вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

«5» - чистое интонирование; музыкальность, артистичность исполнения приготовленной ребёнком песни; высокий уровень развития гармонического слуха; точность воспроизведения заданного звука; точное воспроизведение сыгранных педагогом несложных мелодий, последовательностей звуков; точное воспроизведение заданного ритмического рисунка.

«4» - уверенное воспроизведение мелодической линии и текста с небольшими интонационными и ритмическими погрешностями в исполнении приготовленной ребёнком песни; хороший уровень развития гармонического слуха; воспроизведение заданного звука со 2-3 попытки; почти точное воспроизведение сыгранных педагогом несложных мелодий, последовательностей звуков; воспроизведение заданного ритмического рисунка с 1-2 ошибками.

«3» - интонационная и ритмическая неточность исполнения подготовленной ребёнком песни; средний уровень развития гармонического слуха; воспроизведение заданного звука с 5-6 попытки; допускаются отдельные неточности воспроизведения сыгранных педагогом несложных мелодий, последовательностей звуков; неточное воспроизведение заданного ритмического рисунка.

«2» - ребёнок не интонирует, не чувствует движения мелодии, ритмический рисунок подготовленной песни полностью искажён; минимальный (низкий) уровень развития гармонического слуха; не может воспроизвести заданный звук с множества попыток; неточное воспроизведение сыгранных педагогом несложных мелодий, последовательностей звуков; не может воспроизвести элементарный ритмический рисунок.

«1» - ребёнок отказывается от предложенных творческих заданий.

**\* Примерный репертуарный список песен для исполнения:**

- Русская народная песня «Во поле береза стояла»;
- Русская народная песня «Как у наших у ворот»;
- Русская народная песня «Со вьюном я хожу»;
- Г. Гладков «Чунга-чанга»;
- Е. Крылатов «Колыбельная медведицы»;
- В. Шаинский «Антошка».

**Форма 3.**

При приеме поступающих в 1-й (в течение года), 2-й, 3-й и т.д. классы, в случае отсутствия у поступающего справки об обучении (периоде обучения) в сторонней образовательной организации, рекомендуется дополнять решение комиссии справкой о зачете часов учебных предметов по результатам прослушивания.

В указанную справку перечень зачтенных предметов вносится в соответствии с перечнем учебных предметов обязательной части, соответствующей дополнительной общеразвивающей программы.

Решение приемной комиссии хранится 5 лет. Выписка из решения приемной комиссии хранится в личном деле учащегося.

**ГОРОДСКАЯ УПРАВА**

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КАЛУГИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1 имени Н.П.РАКОВА» г.Калуги**

Приемная комиссия по отбору поступающих

Директору МБОУДО  
«ДШИ №1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

**СПРАВКА**

о зачете часов учебных предметов

Приемная комиссия по отбору поступающих определила уровень подготовки по результатам прослушивания

\_\_\_\_\_  
(ФИО поступающего),  
соответствующий требованиям к уровню подготовки учащегося \_\_\_\_\_  
класса \_\_\_\_\_  
(наименование дополнительной общеразвивающей программы)

что позволяет зачесть следующие предметы в объеме:

- |    |                                  |                    |
|----|----------------------------------|--------------------|
| 1. | _____                            | _____              |
|    | (наименование учебного предмета) | (количество часов) |
| 2. | _____                            | _____              |
| 3. | _____                            | _____              |
| 4. | _____                            | _____              |
| 5. | _____                            | _____              |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО, подписи)

**Форма 4.**

Данная форма предлагается к применению при осуществлении приема на дополнительные общеразвивающие программы в области искусств. По результатам прослушивания и обсуждения комиссии выставляются оценки. Решение приемной комиссии по отбору поступающих оформляется протоколом, в котором на основании прослушивания (просмотра, показа) фиксируются результаты отбора, оценивается уровень способностей поступающего, при необходимости – физические данные, необходимые для освоения образовательной программы; составляются списки детей, принятых в образовательную организацию.

**ГОРОДСКАЯ УПРАВА**

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КАЛУГИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1 имени Н.П.РАКОВА» г.Калуги**

Решение приемной комиссии по отбору поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе «\_\_\_\_\_» в области музыкального искусства.

**ПРОТОКОЛ №**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Присутствовали: председатель приемной комиссии, члены комиссии, ответственный секретарь комиссии.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:** прослушивание поступающих на дополнительную

общеразвивающую программу «\_\_\_\_\_»  
(наименование образовательной программы)

и принятие решения по результатам приемных прослушиваний поступающих.

1. Проведение индивидуального отбора на обучение по дополнительной общеразвивающей программе «\_\_\_\_\_» в области музыкального искусства.

На приемном прослушивании комиссия оценивала:

Слух: определение количества звуков на слух; исполнение любимой песни (выразительность, характер музыки, интонирование).

Музыкальная память: повторение голосом (спеть на любой слог) предложенных музыкальных фрагментов (заданного звука, несложных мелодий и последовательности звуков).

Ритм: воспроизведение хлопками или путём простукивания заданного ритмического

рисунка.

2. Комиссия рассмотрела оценочную ведомость приемного прослушивания поступающих в 1 класс на \_\_\_ - летнюю общеразвивающую общеобразовательную программу в области музыкального искусства «\_\_\_\_\_»:

Фамилия, имя, отчество поступающего	Формы отбора и/или виды заданий, оценки				Решение приемной комиссии о зачислении (кол-во голосов «за»/»против», единогласно)
	слух	ритм	память	общий балл	
1.					
2.					

**ВЫСТУПИЛИ:**

ФИО, ФИО и т.д. и внесли предложение: на основании оценочной ведомости приемных прослушиваний принять в 1 класс на \_\_\_ - летнюю общеразвивающую общеобразовательную программу в области музыкального искусства «\_\_\_\_\_», поступающих, успешно прошедших приемное прослушивание.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

По результатам прослушивания, на основании оценочной ведомости приемных прослушиваний, с учетом наличия вакантных мест и возраста поступающих рекомендован(а) к зачислению в число учащихся в 1 класс школы на \_\_\_ - летнюю общеразвивающую общеобразовательную программу в области музыкального искусства с \_\_\_\_\_ поступающий(ая):

Фамилия, имя, отчество поступающего
1.
2.

Председатель приемной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подписи)

Данная форма предлагается к применению при осуществлении приема на дополнительные общеразвивающие программы в области искусств.

Книга (ведомость) приемных испытаний является документом, позволяющим собрать воедино данные о результатах отбора детей при поступлении в образовательную организацию. Сведения заносятся в книгу приемных испытаний на основании данных протоколов приемных комиссий.

Книга приемных испытаний позволяет:  
организовать работы по подготовке распорядительного документа о приеме в образовательную организацию;  
формировать и анализировать статистику приемных испытаний;  
осуществлять контроль за объективностью результатов приема в образовательную организацию;  
оформлять свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ.  
Книга приемных испытаний хранится 9 лет.

**ГОРОДСКАЯ УПРАВА**

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КАЛУГИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1 имени Н.П.РАКОВА» г.Калуги**

**КНИГА  
(оценочная ведомость)  
приемных испытаний**

**20 \_\_\_\_\_ ГОД**

начато:

окончено:

№	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Наименование образовательной программы	Формы отбора и (или) виды заданий, оценки				Решение приёмной комиссии о зачислении
				ритм	слух	память	общий балл	

Председатель приемной комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Члены приемной комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО, подписи)



ГОРОДСКАЯ УПРАВА  
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КАЛУГИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1 имени Н.П.РАКОВА» г.Калуги

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

от «\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

рассмотрев представленные заявление родителей (законных представителей) поступающего, «Ведомости индивидуального отбора», Протокол заседания приемной комиссии приняла следующее решение:

Повторное проведение индивидуального отбора \_\_\_\_\_

(фамилия, имя) поступающего на обучение по дополнительной общеразвивающей

программе в области \_\_\_\_\_ искусства является

\_\_\_\_\_

(целесообразным/ нецелесообразным)

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

С решением апелляционной комиссии

(ознакомлен / не ознакомлен)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись с расшифровкой