

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным**  
**программам в области искусств**

Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют прием в МБОУДО «УДШИ» (далее – учреждение) на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

2. Помимо настоящих Правил, прием в учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее также – предпрофессиональные программы) регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, другими федеральными нормативными правовыми актами, уставом учреждения и локальными нормативными актами.

3. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

4. Перечень предпрофессиональных программ, по которым учреждение осуществляет прием на обучение, представлен в приложении № 1 к настоящим Правилам.

5. Перечень предпрофессиональных программ (специальностей), по которым осуществляется прием в конкретном учебном году, устанавливается приказом учреждения.

6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право подавать заявление о приеме на обучение на несколько предпрофессиональных программ (специальностей, инструментов и т.д.). Форма заявления представлена в приложении № 2 к настоящим Правилам.

Организация индивидуального отбора поступающих.

7. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до двенадцати лет включительно (по состоянию на 1 сентября).

8. Прием на обучение по предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее соответственно – отбор, поступающие).

Поступающим и родителям (законным представителям) поступающих предоставляется информация об индивидуальном отборе и об итогах его проведения.

9. Для организации проведения приема в учреждении по каждой предпрофессиональной программе формируется комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее – комиссия). Порядок формирования и работы комиссии регламентируется Положением о комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в соответствии с приложением № 3 к настоящим Правилам.

10. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием среднего балла, полученного каждым поступающим при прохождении индивидуального отбора по трем критериям (слух, память, ритм), на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://dshi-udomlya.nubex.ru> (далее – сайт учреждения) в разделе «Поступление».

11. Рекомендованными к зачислению считаются лица, набравшие наиболее высокие итоговые оценки по количеству мест для приема.

12. В пофамильный список-рейтинг возможно внесение изменений в случае повторного индивидуального отбора, проведенного по решению апелляционной комиссии.

13. Комиссия по индивидуальному отбору может рекомендовать родителям (законным представителям) поступающего пройти отбор на обучение по программе, не указанной в заявлении о приеме на обучение.

14. Лицам, набравшим одинаковые итоговые оценки в пофамильном списке-рейтинге, присваивается одинаковое место.

15. В течение пяти рабочих дней после объявления результатов индивидуального отбора родители (законные представители) ребенка направляют по электронной почте или при посещении учреждения согласие на зачисление ребенка в учреждение: «Даю согласие на зачисление в учреждение по результатам индивидуального отбора».

16. В случае если родители (законные представители) ребенка, рекомендованного к зачислению, не направили согласие на зачисление в сроки, указанные в пункте 15 настоящих Правил, его место занимает следующий по рейтингу в порядке снижения итоговой оценки.

### Проведение отбора поступающих

17. При приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства отбор поступающих проводится в форме тестирования – проверки выполнения творческих заданий, позволяющих определить наличие музыкальных способностей: слуха, ритма, памяти.

18. Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящим Правилам.

### Сроки приема

19. Сроки приема в период с 15 апреля по 15 июня устанавливаются приказом учреждения за 2 недели до начала приема.

В приказе учреждения отдельно указываются:

сроки приема заявления и иных документов;

сроки проведения отбора по каждой предпрофессиональной программе.

20. При наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в учреждении срок приема продлевается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 29 августа соответствующего года. Продление срока осуществляется приказом учреждения.

### Условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

21. Лица с ограниченными возможностями здоровья проходят отбор с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

22. При проведении отбора обеспечивается соблюдение следующих требований:

-отбор проводится для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при прохождении отбора;

-присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии);

-поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе прохождения отбора пользоваться необходимыми им техническими средствами;

-материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (кнопка вызова персонала; наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов,

подменного кресла для детей-инвалидов, контрастной ленты на ступенях лестниц и ручках дверей; проведение отбора в аудитории, расположенной на первом этаже и др.).

### Подача и рассмотрение апелляции

23. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

24. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий в рамках индивидуального отбора.

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

26. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

27. Заседание апелляционной комиссии проводится с приглашением председателя или заместителя председателя комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

28. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

29. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

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

31. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

32. При удовлетворении апелляции результаты индивидуального отбора аннулируются и поступающему предоставляется возможность пройти повторный индивидуальный отбор.

33. Апелляция подается по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящим Правилам.

### Прием документов

34. Для приема родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- заявление о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию медицинской справки о состоянии здоровья поступающего;
- согласие на обработку персональных данных;

35. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

36. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе отражающие индивидуальные достижения поступающих (творческие работы, грамоты и т.п.).

37. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в учреждение.

38. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 34 настоящих Правил (далее также – заявление и иные документы), подаются одним из следующих способов:

-в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты учреждения;

-лично в учреждение;

Прием заявления и иных документов при личном посещении учреждения осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы учреждения.

Информация о месте приема заявления и иных документов, адресе электронной почты, режиме и графике работы учреждения, контактных телефонах размещается на сайте учреждения <https://dshi-udomlya.nubex.ru>.

39. Форма заявления о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе размещается учреждением на информационном стенде и на сайте учреждения в разделе «Поступление».

#### Зачисление в учреждение

40. Прием на обучение оформляется приказом учреждения.

41. В случае, если принятый на обучение ребенок не приступил к обучению в соответствии с расписанием занятий без письменного уведомления об уважительной причине отсутствия на занятиях (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), приказ о приеме на обучение в части данного лица аннулируется.

42. Копии свидетельства о рождении ребенка, а также других представленных документов хранятся в индивидуальном плане обучающегося.

43. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт такого ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

44. Основаниями для отказа в приеме в учреждение являются:

-непредставление документов, указанных в пункте 35 настоящих Правил;

-предоставление недостоверных сведений в документах;

-отсутствие свободных мест в учреждении;

-несоответствие возраста поступающего возрасту, принятому к зачислению в учреждение по соответствующей образовательной программе;

-отсутствие согласия на обработку персональных данных ребенка.

45. Условием для оказания образовательных услуг является заключение Договора между муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Удомельская детская школа искусств» и родителями (лицами их заменяющими) ребенка. Образец Договора размещен на сайте учреждения <https://dshi-udomlya.nubex.ru>, раздел «Поступление».

#### Прием в порядке перевода

45. Перевод обучающихся в течение учебного года из других детских школ искусств, перевод обучающегося с дополнительной предпрофессиональной программы на другую предпрофессиональную программу в области искусств осуществляется с учетом мнения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и на основании индивидуального отбора в соответствии с настоящими Правилами.

46. Сроки проведения индивидуального отбора при приеме в порядке перевода устанавливаются приказом учреждения.

47. Перевод осуществляется при наличии свободных мест.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**дополнительных предпрофессиональных программ в области**  
**искусств, по которым осуществляется прием на обучение**  
**в МБОУ ДО «УДШИ»**

Наименование дополнительной предпрофессиональной программы	Музыкальный инструмент	Продолжительность обучения	Возраст детей (по состоянию на 1 сентября года поступления)
Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства	Фортепиано	8 (9) лет	6 лет 6 месяцев до 9 лет включительно
Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «струнные инструменты»	Скрипка	8 (9) лет	6 лет 6 месяцев до 9 лет включительно
Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «народные инструменты»	Аккордеон	5 (6) лет	9 лет до 12 лет включительно
	Баян		
	Балалайка	8 (9) лет	6 лет 6 месяцев до 9 лет включительно
	Домра		
Гитара			
Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства	Хоровое пение	8 (9) лет	6 лет 6 месяцев до 9 лет включительно
Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «духовые и ударные инструменты»	Блок –флейта	5 (6) лет	9 лет до 12 лет включительно
	Саксофон		
	Кларнет	8 (9) лет	6 лет 6 месяцев до 9 лет включительно
	Труба		
Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства	Живопись	5 (6) лет	9 лет до 12 лет включительно

Директору МБОУ ДО «УДШИ»  
г.Удомли

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся МБОУ ДО «УДШИ» моего сына (дочь) на  
художественное отделение по

\_\_\_\_\_ в области изобразительного искусства

Фамилия (ребёнка) \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

В какой общеобразовательной школе обучается № \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях (законных представителей)

**Отец:** Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон дом. \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

**Мать:** Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон дом. \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

**Результаты приёмных испытаний:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** г.

#### Уровень полученных испытаний

Высокий 33 – 40 баллов	Средний 17 – 32 балла	Низкий 8 – 16 баллов

Заключение приёмной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель приёмной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены приёмной комиссии: \_\_\_\_\_

Я согласен(-а), что мои и моего ребёнка персональные данные будут обработаны с соблюдением требований закона РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». С копиями Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами подачи апелляции при приёме ознакомлен(а) и согласен(на):

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, законного представителя)

**ПРИМЕЧАНИЕ:** к заявлению прилагаются следующие документы:

копия свидетельства о рождении ребенка.

Директору МБОУ ДО «УДШИ»  
г. Удомли

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в число учащихся МБОУ ДО «УДШИ» моего сына (дочь) по

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

программе в области музыкального искусства

« \_\_\_\_\_ »  
(инструмент)

Фамилия (ребёнка) \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

В какой общеобразовательной школе обучается № \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителей)**

**Отец:** Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон дом. \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

**Мать:** Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ занимаемая должность \_\_\_\_\_

Телефон дом. \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

**Результаты приёмных испытаний:** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** г.

Слух	Ритм	Память	Интонация	Примечание

Заключение приёмной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель приёмной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены приёмной комиссии: \_\_\_\_\_

Я согласен(-а), что мои и моего ребёнка персональные данные будут обработаны с соблюдением требований закона РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». С копиями Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами подачи апелляции при приёме ознакомлен(а) и согласен(на):

\_\_\_\_\_

(подпись родителя, законного представителя)

**ПРИМЕЧАНИЕ:** к заявлению прилагаются следующие документы:

копия свидетельства о рождении ребенка.

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО),  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_  
Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан (кем и когда)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего (ФИО) на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ.

Настоящим даю свое согласие на обработку в МБУДО «ДМШ» персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания ребенка;
- оценки успеваемости ребенка;
- учебные работы ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МБОУДО «УДШИ» следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

**Я не даю согласия** на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо **третьим лицам**, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые МБУДО «ДМШ» для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления. Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка **только неавтоматизированным способом** и **не даю** согласия на их обработку автоматизированным способом.

Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо **третьим лицам, я запрещаю**. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в **каждом отдельном случае**.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МБОУДО «УДШИ» или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Для родителей. Для усыновителей «ст. ст. 64 п. 1, 137 п. 1 Семейного Кодекса РФ», опекуны - «ст 15 п. 2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», попечители — «ст 15 п. 3. Федерального закона «Об опеке и попечительстве».



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по индивидуальному отбору поступающих**  
**на обучение по дополнительным предпрофессиональным**  
**программам в области искусств**

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее соответственно – комиссия, поступающие), реализуемым в МБОУ ДО «УДШИ» (далее – учреждение).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, , уставом учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами учреждения.

Функции комиссии

3. Комиссия выполняет следующие функции:

- организация и проведение индивидуального отбора поступающих по конкретной дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств;
- составление по каждой форме индивидуального отбора пофамильного списка-рейтинга поступающих с указанием оценок, полученных каждым поступающим;
- принятие решения о результатах отбора.

Порядок формирования комиссии

4. Комиссия формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств (далее – предпрофессиональная программа) отдельно.

5. Состав комиссии определяется ежегодно приказом учреждения.

6. Комиссии формируются из числа педагогических работников учреждения, реализующих соответствующие предпрофессиональные программы. При необходимости в состав комиссии могут включаться другие работники учреждения, а также работники иных организаций.

7. Численность комиссии должна быть не менее трех человек.

8. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

9. Председатель комиссии должен иметь высшее образование по специальности (направлению подготовки), соответствующей предпрофессиональной программе.

10. Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия на принимаемые комиссией решения.

11. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены в случаях:

- личного заявления члена комиссии о сложении полномочий;
- длительной командировки или временной нетрудоспособности члена комиссии;
- прекращения трудовых отношений члена комиссии с учреждением.

12. Изменение персонального состава комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением для формирования состава комиссии.

13. Срок полномочий комиссии исчисляется с даты издания приказа учреждения об утверждении персонального состава комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии, председателя комиссии или его заместителя.

15. Директор учреждения имеет право входить в состав любой комиссии, в том числе быть ее председателем.

## Порядок работы комиссии

16. График работы комиссии определяется датами проведения индивидуального отбора поступающих. О времени заседаний члены комиссии извещаются секретарем комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.

17. Допускается проведение совместных заседаний нескольких комиссий.

18. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, который: осуществляет общее руководство деятельностью комиссии; председательствует на заседаниях комиссии; обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении индивидуального отбора.

19. Секретарь комиссии:

- отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии;
- осуществляет делопроизводство комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

20. Члены комиссии имеют право:

вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии и условий индивидуального отбора поступающих;

в случае несогласия с решением комиссии требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя комиссии.

21. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями комиссии;
- соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок индивидуального отбора поступающих;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных поступающих, данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена комиссии.

22. Комиссии проводят свою работу в специально выделенных и оборудованных для проведения отбора помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима конфиденциальности информации и надлежащих условий хранения документации.

23. При проведении комиссией индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

24. Каждым членом комиссии ведется лист оценок, в котором указываются дата и место проведения отбора, фамилия, имя, отчество члена комиссии, фамилия, имя, отчество каждого поступающего, выставляются полученные оценки.

25. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

26. Протокол заседания комиссии должен содержать следующую информацию:

- дата, время и место проведения заседания комиссии;
- фамилия, имя, отчество председателя комиссии, секретаря комиссии, присутствующих членов комиссии;
- пофамильный список-рейтинг с указанием оценок, полученных каждым поступающим;
- решение о результатах отбора.

27. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

28. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в учреждение на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

29. Решение о результатах приема в учреждение принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

30. Комиссия передает протокол об указанных результатах директору учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

**ТРЕБОВАНИЯ,**  
**предъявляемые к уровню творческих способностей**  
**и физическим данным поступающих, и система оценок, применяемая**  
**при проведении отбора**

1. Дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства.  
1.1. Отбор поступающих проводится в форме прослушиваний, позволяющих определить наличие способностей к музыкально-исполнительской деятельности.

Формы проведения отбора		Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей			
		5 – очень хорошо 4 – хорошо, с незначительными замечаниями 3 – с замечаниями 2 – со значительными замечаниями			
	балл	5	4	3	2
<p>Проверка слуха (исполнение песни точным воспроизведением мелодии)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка ритма и координации (повторение ритмического рисунка)</li> <li>• Проверка способности к запоминанию (умение воспроизвести голосом за педагогом одноголосную мелодию из двух-трех тактов)</li> <li>• Проверка эмоциональной отзывчивости (выразительное исполнение песни, стихотворения или танца)</li> <li>• Оценка физиологических возможностей и анатомических особенностей ребенка</li> </ul>		Уверенное воспроизведение мелодической линии и текста, приготовленной песни, чистое интонирование и ритмически точное исполнение, выразительность исполнения. Точное повторение ритмического рисунка без ошибок. Точное воспроизведение всех музыкальных фрагментов	Уверенное воспроизведение мелодической линии и текста исполняемого произведения, в основном чистое интонирование, ритмически правильное, повторение ритмического рисунка с 1 – 2 ошибками. Воспроизведение музыкальных фрагментов с 1- 2 ошибками	Допускается отдельные неточности в исполнении мелодии и текста песни, неуверенное и не вполне точное, иногда фальшивое исполнение, есть ритмические неточности.	Исполнение неуверенное, фальшивое, ритмически неточное. Полностью неверное воспроизведение ритмических фрагментов. Полностью неверное воспроизведение музыкальных фрагментов.

## 2. Формы, применяемые при индивидуальном отборе поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «Живопись»

2.1. Индивидуальный отбор на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства осуществляется в форме собеседования и творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей в области изобразительного искусства:

- просмотр творческих работ детей, выполненных в домашних условиях;
- выполнение за определённое время творческого задания в классе.

2.2. Работы, выполненные в домашних условиях, могут быть исполнены различными изобразительными материалами: гуашевыми или акварельными красками, пастелью, а также различными графическими материалами: простыми или цветными карандашами, гелевыми ручками, фломастерами и др.

Главное – работы должны быть разнообразными по форме и содержанию, чтобы приемная комиссия могла объективно оценить художественные способности будущего ученика.

2.3. Помимо представленных домашних работ, поступающие выполняют творческое задание по рисунку в классе: сюжет на тему, предложенную преподавателем, используя материалы на выбор: цветные карандаши, фломастеры, краски и другое.

2.4. Для выполнения творческого задания формируются группы по 6-8 человек. Поступающие приходят за 15 минут до начала выполнения работы. Закрепляют бумагу на мольберте, готовят принадлежности.

После объяснения преподавателем условий задания, поступающие приступают к его выполнению. Срок исполнения работы - 45 минут. По окончании выполнения заданий, поступающие подписывают свою работу, где указывают фамилию и возраст печатными буквами и сдают работу преподавателю, только после этого они могут покинуть аудиторию.

2.5. Для выполнения творческого задания каждому поступающему необходимо иметь:

- лист бумаги формат А4;
- простые карандаши Т, ТМ, 2М;
- точилку для карандашей;
- ластик
- цветные карандаши, фломастеры, краски и другое.

2.6. Приемная комиссия оценивает работы поступающих по критериям:

- коммуникабельность ребенка;
- умение организовать свое рабочее место;
- раскрытие темы, творческая фантазия;
- заполнение пространства листа;
- умение пользоваться материалом;
- цветовое решение

### Система оценок, применяемая при проведении индивидуального отбора на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам

1. при проведении индивидуального отбора устанавливается трехуровневая система оценок:

- Высокий уровень;
- Средний уровень;
- Низкий уровень.

Высокий 33 – 40 баллов	Средний 17 – 32 балла	Низкий 8 – 16 баллов

Комиссия по отбору оценивает творческие способности и физические данные по каждому критерию приемных требований по 5-ти бальной шкале. Общее количество баллов индивидуального отбора определяется суммированием полученных по каждой позиции баллов. Результаты индивидуального отбора заносятся в ведомость, которая передается в приемную комиссию.

На заседании приемной комиссии общее количество баллов индивидуального отбора переводится в трехуровневую систему оценок, которая заносится в протокол приемной комиссии вместе с результатом голосования.

### **3. Критерии отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства**

Критерии оценки творческих работ, выполненных в домашних условиях:

№	Основные требования к работе	Максимальный балл
1	Креативность	5
2	Выбор сюжета	5
3	Колористическое решение	5
	ИТОГО:	15

Критерии оценки творческой работы, выполненной в классе:

№	Основные требования к работе	Максимальный балл
1	Креативность	5
2	Раскрытие темы	5
3	Колористическое решение	5
4	Компоновка в листе	5
5	Умение пользоваться материалом	5
	ИТОГО:	25

Форма

**АПЕЛЛЯЦИЯ**  
**по результатам приема в МБОУ ДО «УДШИ»**

Прошу пересмотреть результаты индивидуального отбора на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, состоявшегося «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в отношении \_\_\_\_\_

в связи:  
*указать причины*

а) с нарушением процедуры отбора, выразившимся в

---

---

---

б) с несогласием с результатами отбора

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /