

ПРИНЯТО
МБОУДО «Урмарская ДШИ»
01.04.2024г. Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУДО «Урмарская ДШИ»
от 01.04.2024г. № 14д

**Правила приема
Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования «Урмарская детская школа искусств»
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в целях их обучения по дополнительным образовательным программам в области музыкального искусства (далее по тексту – образовательные программы) в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Урмарская детская школа искусств» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с частью 6 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ), Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»; от 9 ноября 2018г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам»; Письмо Минкультуры РФ от 19 ноября 2013 № 191-01-39/06-ГИ «Рекомендациями минимуму содержания, структуре и условиям реализации общеразвивающих программ в области искусств»

1.2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципов общедоступности дополнительного образования, реализации государственной политики в области образования.

1.3. Учреждение осуществляет приём детей на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.4. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

1.5. Прием на обучение по образовательным 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 - поступающие).

1.6. Школа самостоятельно устанавливает:

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении приема в Учреждении;
- условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

1.7. С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждении создаются: приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

1.8. При приеме детей в Учреждение директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссий, объективность оценки способностей и

склонностей поступающих, доступность руководства комиссий на всех этапах проведения приема детей.

1.9. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по образовательным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

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

2. Организация приема детей

2.1. В 1-й класс проводится прием детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 9 лет или от 9 лет до 12 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы).

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

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки подачи заявления и проведения приема в соответствующем году в рамках периода с 15 апреля по 15 июня. При наличии свободных мест для приема на обучение срок приема может быть продлен.

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

- правила приема в Учреждение;
- порядок приёма в Учреждение;
- перечень образовательных программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора, поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема по каждой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Учреждение;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

2.5. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения.

2.6. Учреждение знакомит (в том числе через информационные системы общего пользования) поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, требованиями и порядком проведения индивидуального отбора, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7. Прием в образовательные учреждения в целях обучения детей по предпрофессиональным, общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.8. В заявлении (Приложение № 1) о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной, общеразвивающей программе.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей, согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка, поступающего в Учреждение.

2.9. При подаче заявления предъявляются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинское заключение участкового педиатра об отсутствии противопоказаний для освоения предпрофессиональных программ;
- фотография ребенка (размером 3x4).

2.10. Прием документов осуществляет секретарь учебной части. Заявление о приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным, общеразвивающим программам регистрируется в «Журнале регистрации заявления родителей о приеме заявлений в учреждение». Регистрация проводится при наличии полного пакета документов. Не прошедшие регистрацию поступающие, зачислению не подлежат.

2.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в образовательном учреждении с момента начала приема документов до окончания обучения.

2.12. Документы и материалы результатов индивидуального отбора поступавших, которые не были зачислены в Учреждение, хранятся в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

2.13. При выборе музыкального инструмента учитываются пожелания родителей (законных представителей) и (или) самого ребенка, однако определяющим является мнение преподавателей - членов приемной комиссии о соответствии музыкальных и физиологических данных ребенка возможностям обучаться игре на том или ином инструменте.

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

- документа о пройденных учебных курсах, позволяющих произвести перезачёт учебных часов;
- знаний, умений, навыков, которые ученик продемонстрировал приёмной комиссии учреждения в случае их соответствия требованиям соответствующего года обучения по выбранной образовательной программе.

2.15. В Учреждение принимаются дети по переводу из других образовательных учреждений, реализующих дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства, при наличии академических справок, индивидуального плана с предыдущего места учебы и наличии вакантных мест.

3. Организация, сроки и процедура проведения индивидуального отбора поступающих

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

3.2. Для организации проведения индивидуального отбора, поступающих в Учреждении приказом директора, формируется комиссия по отбору детей из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

3.3. Комиссия формируется по каждой образовательной программе в области искусств отдельно из числа преподавателей. В состав комиссии входят председатель, члены комиссии и ответственный секретарь. Количественный состав комиссии – не менее трёх человек. В случае отсутствия необходимого числа преподавателей, участвующих в реализации данной образовательной программы, комиссия может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ.

3.4. Председателем комиссии назначается преподаватель Учреждения, имеющий высшее образование в области музыкального искусства. Председателем комиссии может быть директор Учреждения. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении индивидуального отбора.

3.5. Секретарь приемной комиссии назначается руководителем Учреждения из числа работников. Секретарь ведет протоколы заседаний приемной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы (Приложение № 2).

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

3.7. 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 количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.8. Для детей, принятых по заявлению родителей (законных представителей) на обучение по сокращённой образовательной программе в области искусств, осуществляется перезачёт часов учебных предметов в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

3.9. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Учреждение, в течение всего срока хранения личного дела.

3.10. Комиссия передаёт сведения о результатах проведения отбора, поступающих в приёмную комиссию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.11. Поступающим, не проходившим 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, установленного Учреждением.

3.12. Результаты проведения индивидуального отбора размещаются в виде пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде и/или на официальном сайте Учреждения, не позднее трех рабочих дней после проведения.

4. Подача и рассмотрение апелляций. Повторное проведение отбора поступающих.

4.1. 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.

4.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников школы, не входящих в состав комиссии по отбору поступающих в соответствующем году. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему.

4.4. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня получения апелляционной комиссией материалов комиссии по приёму. На заседание апелляционной комиссии приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору.

4.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности проведения повторного проведения отбора, поступающего на обучение, родители (законные представители) которого подали апелляцию. 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.

4.6. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения родителей (законных представителей), поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

4.7. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора с обязательным присутствием одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не предусмотрена.

5. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение. Дополнительный прием

5.1. Зачисление в образовательное учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные образовательным учреждением (не позднее 20 июня).

5.2. Основанием для приема в образовательное учреждение являются результаты индивидуального отбора детей. По результатам приема документов и индивидуального отбора Учреждение формирует списки поступающих, успешно прошедших вступительные испытания. Ранжирование осуществляется в соответствии с количеством баллов, полученных при проведении индивидуального отбора. Зачисление поступающих проводится в направлении от начала к концу списка поступающих до заполнения имеющихся мест для приема.

5.3. 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.

5.4. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора, Учреждение имеет право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств.

5.5. Дополнительный приём осуществляется в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 29 августа). Информация о сроках дополнительного приема и о перечне

специальностей, на которые объявлен дополнительный прием, не позднее 20 августа текущего года размещается на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

5.6. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в том же, порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

5.7. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается не позднее 31 августа.

6. Дополнительные положения

6.1. Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет бюджета) Учреждение вправе производить прием обучающихся на свободные места в течение всего календарного года по согласованию и на основании заявления, поступающих в Учреждение.

6.2. При поступлении в подготовительный и в 1 класс в течение календарного года родители (лица их заменяющие) в письменном заявлении на имя директора подтверждают, что претензий к начальному периоду обучения ребёнка они не имеют и обязуются ликвидировать возможное отставание от программы в индивидуальном порядке.

Формы, требования и система оценок, применяемых при проведении индивидуального отбора поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства

1. Формы проведения индивидуального отбора поступающих

1. Основными формами проведения индивидуального отбора в Учреждении являются прослушивание и собеседование. Прослушивание позволяет определить наличие и уровень развития музыкальных способностей. Собеседование проводится с целью определения уровня интеллектуального развития ребенка, соответствующего его возрасту.

2. Для вступительного отбора, каждый участник должен подготовить и исполнить один-два куплета самостоятельно выученной песни. Дополнительно поступающий может исполнить самостоятельно подготовленные музыкальные произведения на любом инструменте.

Содержание вступительного прослушивания:

Объяснение заданий:

1. Спеть знакомую песню со словами.
2. Повторить (спеть на любой слог) звук, сыгранный на фортепиано.
3. Послушать небольшую музыкальную фразу, исполненную на инструменте и воспроизвести ее пением на любой слог.
4. Воспроизвести хлопками ритмический рисунок, предложенный преподавателем.
5. Определить настроение и художественный образ услышанного музыкального фрагмента.

2. Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих

Требования к творческим способностям:

1. Музыкальные способности:

- хорошо развитый музыкальный слух;
- чувство музыкального ритма;
- музыкальная память;
- предрасположенность к занятиям искусством (творческая фантазия, эмоциональная отзывчивость);

2. Исполнительские данные:

- физически здоровые руки;
- быстрота двигательных реакций;
- достаточное физическое развития (для лиц, поступающих на обучение игре на инструментах: баян, аккордеон).

Поступающие по переводу из других образовательных учреждений на вступительном экзамене исполняют программу на музыкальном инструменте из 3-х произведений (этюд, полифония, пьеса или крупная форма). Комиссия проверяет знания и слуховые навыки по предмету «сольфеджио» в соответствии с программными требованиями класса, в который поступает ребенок. На экзамен предоставляется академическая справка и индивидуальный план из образовательного учреждения, где ранее обучался ребенок.

3. Система и критерии оценок

Оценки выставляются по 5-балльной системе, дифференцированно по каждому разделу проверки данных.

«5» - чистое интонирование; музыкальность, артистичность исполнения подготовленной ребёнком песни; точность воспроизведения заданного звука; верное воспроизведение заданного ритмического рисунка; эмоциональная отзывчивость на исполненные преподавателем музыкальные отрывки, точное определение настроения и художественного образа услышанного музыкального фрагмента.

«4» - уверенное воспроизведение мелодической линии, небольшие интонационные и ритмические погрешности в исполнении подготовленной ребёнком песни; воспроизведение заданного звука со 2-3 попытки; незначительные отклонения от правильного воспроизведения заданного ритмического рисунка; определение настроения и художественного образа услышанного музыкального фрагмента после 2-3 наводящих вопросов.

«3» - отклонения в мелодической линии, интонационная и ритмическая неточность исполнения подготовленной ребёнком песни; воспроизведение заданного звука с 5-6 попытки; неверное воспроизведение заданного ритмического рисунка; определение настроения и художественного образа услышанного музыкального фрагмента после 4-5 наводящих вопросов.

«2» - ребёнок не интонирует, не чувствует движения мелодии, ритмический рисунок подготовленной песни полностью искажён; не может воспроизвести заданный звук с множества попыток; не может воспроизвести элементарный ритмический рисунок; не может определить настроение и художественный образ услышанного музыкального фрагмента.

«1» - ребёнок отказывается от предложенных творческих заданий.

Сумма баллов, выставленных всеми членами жюри, является исходной для расчета среднего балла, который учитывается при конкурсном отборе поступающих.

Приложение № 2

к Правилам приема обучающихся на
дополнительные образовательные
программы в области музыкального искусства

**МБОУ ДО «Урмарская детская школа искусств»
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

**Протокол
заседания экзаменационной комиссии на приемных испытаниях
« ____ » _____ 20 ____ г.**

№	ФИО поступающего	Дата рождения	возраст	Избираемый инструмент	ОЦЕНКИ					Решение приемной комиссии
					Вокально-интонационные навыки	Музыкально-слуховые представления	память	Чувство метро-ритма	Эмоциональная отзывчивость	

Члены комиссии:

Приложение № 3

к Правилам приема обучающихся на
дополнительные образовательные
программы в области музыкального искусства

**ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ АППЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
от « ____ » _____ 20 ____ г.**

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии: _____

рассмотрев представленные заявление родителей (законных представителей) поступающего и Протокол заседания приемной комиссии приняла следующее решение:

Обучение в ДМШ _____,
(фамилия, имя)

по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства

является _____ (целесообразным/ нецелесообразным)

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____ /

Секретарь апелляционной комиссии _____ / _____ /

С решением апелляционной комиссии _____

(ознакомлен / не ознакомлен)

Дата

Подпись с расшифровкой

Приложение № 1

к Правилам приема обучающихся на
дополнительные образовательные

Фамилия Имя Отчество родителя /законного
представителя/

Адрес родителя /законного представителя/

телефон родителя /законного представителя/

Директору
МБОУ ДО «Урмарская ДШИ»
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики
Васильевой И.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата подачи заявления _____

Прошу принять моего ребенка _____ « ____ »
_____ г. рождения, проживающего по адресу:

в МБУ ДО «Детская музыкальная школа им. М.Д. Михайлова» г. Канаш ЧР на **обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства (срок обучения 8 лет).**

Перечень дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ:

1. ДПОП «Фортепиано»;
2. ДПОП «Струнные инструменты» (скрипка);
3. ДПОП «Хоровое пение»;
4. ДПОП «Народные инструменты (домра, балалайка, гитара, аккордеон, баян);
5. ДПОП «Духовые и ударные инструменты» (флейта, саксофон, труба, кларнет).

_____ (наименование образовательной программы)

Общеобразовательная школа, класс _____
Наличие инструмента _____

Ознакомлен(на) с Уставом МБУ ДО «Детская музыкальная школа им. М.Д. Михайлова», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами образовательной программы в области музыкального искусства, правами и обязанностями обучающихся.

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных обучающегося (указанных выше) в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях:

- осуществления образовательного процесса;
- составления статистической отчетности о работе школы: по численности, успеваемости обучающихся;
- участия в городских, областных, региональных, всероссийских, международных фестивалях, конкурсах, олимпиадах, выставках (отправление заявки, копии свидетельства о рождении на участие в вышеуказанных мероприятиях в сети «Интернет»);
- расположения на сайте школы информации о лауреатах фестивалей, конкурсов, олимпиад.

Использование следующих персональных данных:

- имени, отчества, фамилии ребенка;
- даты его рождения;
- адреса регистрации ребенка;
- контактных данных (номер стационарного и (или) мобильного телефона);
- данных свидетельства о рождении;
- данных паспорта.

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон (мобильный, домашний) _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон (мобильный, домашний) _____

Даю согласие на обучение моего несовершеннолетнего ребенка на **русском** языке. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно. Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего заявления на имя директора.

Дата _____

Подпись _____