

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МБУДО «ЦДМШ»  
Протокол № 1  
от 02 сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБУДО «ЦДМШ»  
Приказ № 209 - Од  
от 14 сентября 2022 г.  
\_\_\_\_\_/М.Г. Даровская



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 57 24 cd d1 03 e9 d1 3c 82 ea 11 7a d9 15 aa 59 87 1a 2b f8  
Владелец: Даровская Марина Германовна  
Действителен: с 16.10.2021 по 16.10.2022  
Дата подписи: 16.09.2022 14:43:44

**Правила приема**  
**на обучение по дополнительным предпрофессиональным**  
**общеобразовательным программам в области искусств в**  
**муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования**  
**«Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска»**  
**(МБУДО «ЦДМШ»)**

г. Южно-Сахалинск

2022

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования МБУДО «Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по ним» (далее – ФГТ), «Порядком осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремёсел»», утв. приказом Министерства культуры РФ № 754 от 02.06.2021 г., с учётом «Методических рекомендаций по организации и осуществлению образовательной деятельности при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», направленных в Письме Минкультуры России от 22.10.2019 г. № 378-01.1-39-ОЯ.

1.2. Приём детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее – поступающие) регулируется «Порядком приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» (далее – Порядок приёма), утверждённым Приказом Министерства культуры России от 14.08.2013 года № 1145.

1.3. Настоящие Правила приема регламентируют приём детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам (далее – ДПОП) в части, не урегулированной законодательством.

1.4. Правом поступления на обучение по ДПОП в МБУДО «Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска» (далее – Школа) пользуются все дети, являющиеся гражданами Российской Федерации и гражданами иностранных государств. При приеме на обучение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность, открытость работы и доступность руководства комиссий (приемной, по индивидуальному отбору поступающих, апелляционной), объективность оценки способностей поступающих.

1.5. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему принимаются Педагогическим советом Школы и утверждаются приказом директора.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ) вправе поступать в Школу на обучение в условиях инклюзии на общих основаниях, если это позволяет состояние их здоровья. Дети с ОВЗ, которым по состоянию здоровья требуется создание специальных условий, могут поступать на обучение по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам (далее – АДОП). Приём детей с ОВЗ на обучение по АДОП возможен только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) или индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребёнка-инвалида (далее – ИПРА). Организация обучения детей с ОВЗ, в том числе по АДОП, в Школе регулируется отдельным локальным нормативным актом.

1.7. Контингент учащихся на обучение по ДПОП за счет бюджетных ассигнований формируется в пределах квоты муниципального задания, устанавливаемой ежегодно Учредителем.

1.8. Возраст поступающих и сроки обучения устанавливаются Федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ). Допускается отступление от возрастных требований, установленных

ФГТ, в случае поступления на освоение ДПОП в сокращенные (по сравнению с нормативными) сроки.

1.9. Прием поступающих на обучение по ДПОП в Школу проводится ежегодно; осуществляется в 2 этапа: 1) прием документов от поступающих; 2) индивидуальный отбор поступающих (далее – отбор поступающих) и зачисление.

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

1.11. При наличии оставшихся свободными мест срок приема на обучение по ДПОП продлевается посредством объявления по согласованию с учредителем Школы дополнительного набора, который осуществляется в сроки, установленные Школой, но не позднее 30 августа, в том же порядке, что и основной набор.

1.12. С целью организации приема документов и проведения отбора поступающих в срок не позднее 1 апреля текущего года в Школе формируются комиссии: приемная, по индивидуальному отбору поступающих и апелляционная. Составы комиссий утверждаются приказом директора. Порядок формирования и работы комиссий определяются настоящими Правилами.

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

С этой целью не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема поступающих, Школа размещает на официальном сайте в сети «Интернет» (<https://cdmsh.shl.muzkult.ru/>), на общедоступном информационном стенде в фойе Школы информацию и документы согласно требованиям п. 9 Раздела 2 Порядка приема, а также:

- копию Устава;
  - копию Лицензии на осуществление образовательной деятельности по реализации ДПОП (с приложениями);
  - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по реализуемым ДПОП;
  - количество мест для приема детей в 1 класс по каждой ДПОП;
  - формы отбора детей и их содержание;
  - требования, предъявляемые к уровню творческих способностей (по каждой из форм отбора);
  - систему оценок, применяемую при проведении отбора;
  - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки, даты приема документов, отбора и зачисления поступающих в Школу в текущем году.

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

## **2. Организация приема документов поступающих**

2.1. Прием документов поступающих осуществляется приемной комиссией.

2.2. В состав приемной комиссии входят председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь.

2.3. Председатель приемной комиссии осуществляет общее руководство её деятельностью, обеспечивает соблюдение регламента приема, всех прав участников приёмной комиссии, предоставляемых законодательством.

2.4. Заместитель председателя осуществляет консультирование по вопросам приема, организации учебного процесса, реализации образовательных программ, другим вопросам, интересующим родителей (законных представителей) поступающих детей.

2.5. Ответственный секретарь организует делопроизводство, осуществляет прием документов, предоставляемых родителями (законными представителями) поступающих, в том числе проверяет полноту представления документов, регистрирует заявление в журнале регистрации, обеспечивает сохранность документов.

2.6. Полномочия членов приёмной комиссии распространяются на периоды дополнительного набора (в случае его осуществления), а также приёма поступающих из других образовательных организаций в порядке перевода или восстановления в течение учебного года, следующего за текущим.

2.6. Прием в Школу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих на имя директора Школы.

2.7. Установленная Школой форма бланка заявления представлена в Приложении №1 к настоящим Правилам приема.

2.8. Заявление о приеме на обучение по ДПОП регистрируется в журнале приема заявлений. Регистрация производится при наличии полного пакета документов. При непредоставлении требуемых документов в полном объеме поступающий не допускается к процедуре индивидуального отбора и не подлежит зачислению в Школу.

2.9. При подаче заявления представляются следующие документы:

- подлинник (для обозрения) и копия свидетельства о рождении ребенка;
- подлинник (для обозрения) и копия документа, удостоверяющего личность заявителя (подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка);
- фотография поступающего, соответствующая его возрасту на момент подачи заявления о приеме, форматом 3х4 см;
- для поступающего с ОВЗ или инвалидностью – оригинал медицинского документа, подтверждающего ОВЗ или инвалидность, а также рекомендации ПМПК или ИПРА в случае необходимости создания специальных условий для обучения.

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

- заявитель обратился в Школу несвоевременно: вне установленных сроков или времени приема заявлений;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не относящееся к категориям заявителей (не является родителем (законным представителем) поступающего);
- в заявлении отсутствуют необходимые сведения;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления на обучение по избранной ДПОП;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления на обучение по избранной ДПОП, кроме случаев поступления на освоение ДПОП в сокращённые сроки;
- в документах, предоставленных заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа.

2.11. На основании поданных документов формируется список поступающих, подлежащих процедуре отбора.

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

3.1. Комиссия по отбору поступающих формируется из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации ДПОП в области искусств (для каждой ДПОП), в составе не менее пяти человек, в том числе председатель, заместитель председателя, члены комиссии. Секретарь комиссии по отбору поступающих может не входить в ее состав.

3.2. Полномочия комиссии по отбору детей распространяются на периоды дополнительного набора, а также приёма поступающих из других образовательных организаций в порядке перевода или восстановления в течение учебного года, следующего за текущим.

3.3. Председателем комиссии по отбору поступающих назначается педагогический работник Школы, имеющий профильное профессиональное образование. Председатель комиссии по отбору детей организует её деятельность и, обеспечивает объективность, единство требований, предъявляемых к поступающим, и критериев оценивания при проведении отбора. Председателем комиссии по отбору детей может являться руководитель Школы.

3.4. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем Школы из числа работников Школы. Секретарь ведет ведомость и итоговый протокол заседания комиссии по отбору поступающих, при необходимости предоставляет в апелляционную комиссию требуемые материалы.

3.5. Формой проведения отбора детей являются приемные прослушивания.

3.6. Форма, содержание и критерии оценки творческих способностей поступающих на обучение в Школе по ДПОП в области искусств представлены в Приложении №2 к настоящим Правилам приема.

3.7. Отбор поступающих осуществляется комиссией по отбору в ходе приёмных прослушиваний, на которых присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

3.8. На каждом заседании комиссии по отбору поступающих ведется протокол, в котором отражается и оценивается по пятибалльной системе мнение всех членов комиссии о выявленных творческих способностях и, при необходимости, физических данных поступающих. Протоколы заседаний комиссии по отбору поступающих хранятся в архиве Школы в соответствии с установленными сроками хранения.

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

При равном числе голосов председатель комиссии по индивидуальному отбору поступающих обладает правом решающего голоса.

3.10. Результаты проведения индивидуального отбора поступающих объявляются не позднее трех рабочих дней после итогового заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде в фойе Школы, а также на официальном сайте школы.

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

#### **4. Условия и особенности проведения отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Школа обеспечивает проведение отбора поступающих из числа детей с ОВЗ и (или) детей-инвалидов (далее – дети с ОВЗ) с учетом особенностей их психического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2. Школа по мере возможностей создает материально-технические условия для беспрепятственного доступа детей с ОВЗ в здание и помещения Школы.

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

## **5. Зачисление поступающих**

5.1. Зачисление при приёме поступающих на обучение по ДПОП проводится приказом директора Школы по результатам отбора.

5.2. Поступающие с наиболее высокими результатами (не менее 10 баллов в сумме по всем формам отбора), оказавшиеся в верхних строках списка-рейтинга, сформированного комиссией по отбору, зачисляются на места, финансируемые за счет средств бюджета в пределах планового количества мест для приема по соответствующей ДПОП.

5.3. Заявления поступающих, прошедших отбор, но не вошедших в квоту по баллам, могут быть поставлены на учет для удовлетворения в порядке очередности в период дополнительного набора в случае образования вакантных мест.

5.4. Результаты отбора поступающих, не вошедших в число зачисленных в период основного набора, при появлении свободных мест, по желанию родителей (законных представителей) могут быть засчитаны и внесены в список-рейтинг без прохождения поступающими отбора в период дополнительного набора.

5.5. Зачисление поступающих в Школу по итогам дополнительного набора в случае его проведения осуществляется до 31 августа текущего года.

5.6. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде, расположенном в здании Школы и официальном сайте в сети «Интернет» одновременно с размещением списка-рейтинга.

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

- непрохождение индивидуального отбора ребёнком, поступающим в первый класс Школы для обучения по ДПОП в области искусств;
- отсутствие в Школе свободных мест по выбранной ДПОП в области искусств.
- отказ родителей (законных представителей) должным образом оформить свое обращение по поводу поступления их ребенка в Школу: предоставить необходимые документы.

5.8. Личное дело ребёнка, зачисленного в Школу по результатам отбора поступающих, оформляется и ведется секретарем учебной части, хранится в Школе в течение всего периода обучения, а также в течение определённого периода времени, установленного номенклатурой дел Школы, после окончания или отчисления ребенка из Школы.

5.9. Все поданные документы и результаты отбора поступающих, не зачисленных в Школу, хранятся в архиве в течение шести месяцев, а в случае отзыва родителями уничтожаются сразу.

## **6. Прием в порядке перевода и восстановления**

6.1. Зачисление в Школу в порядке перевода или восстановления на обучение по ДПОП может осуществляться в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

6.2. Зачисление в Школу в порядке перевода или восстановления на обучение по ДПОП производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в течение которого было подано заявление.

6.3. Порядок перевода и восстановления на обучение в Школе регламентируется отдельным локальным нормативным актом.

**Приложение № 1**

к Правилам приема на обучение  
по ДПОП в области искусств  
в МБУДО «ЦДМШ»

Директору МБУДО «Центральная детская  
музыкальная школа города Южно-Сахалинска»  
(фамилия, инициалы)  
от родителя (законного представителя)  
нужное подчеркнуть

---

(Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего сына (дочь) в музыкальную школу для обучения по **дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе** \_\_\_\_\_ со сроком реализации \_\_\_\_\_ лет.

**Сведения о поступающем**

Фамилия, имя, отчество ребёнка \_\_\_\_\_  
Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_  
Адрес место проживания ребёнка \_\_\_\_\_  
Посещает ли дошкольное учреждение (какое) \_\_\_\_\_  
Образовательное учреждение \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ смена \_\_\_\_\_  
Имеется ли дома какой-либо музыкальный инструмент \_\_\_\_\_  
Телефон ребенка \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях):**

**МАТЬ:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес места проживания \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
**ОТЕЦ:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес места проживания \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

С Уставом школы, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными общеобразовательными программами, с правами и обязанностями обучающихся, с правилами приёма на обучение, с правилами подачи апелляции при приёме по результатам проведения отбора детей ознакомлен (а).

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка МБУДО «*Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска*».

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

1. Паспортные данные родителя (законного представителя);
2. Свидетельство о рождении, а с 14 лет паспортные данные обучающегося;
3. Письменные заявления от родителей;
4. Контактные телефоны;
5. Адрес электронной почты;
6. Фото-, видеосъемка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых «ЦДМШ» способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Настоящее согласие дается на весь срок обучения \_\_\_\_\_ лет.

Порядок отзыва настоящего согласия по **личному заявлению субъекта персональных данных**.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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



**Для поступающих в МБУДО «ЦДМШ» на обучение по ДПОП в области искусств**

**1. Форма проведения отбора детей, поступающих для обучения по ДПОП в области музыкального искусства.**

Индивидуальный отбор детей производится в форме прослушивания.

Общение с каждым ребёнком индивидуально проводится в неторопливой беседе, с учётом того, что некоторые не ярко выраженные природные данные можно развить в процессе занятий.

При отборе детей комиссия оценивает:

**МУЗЫКАЛЬНЫЙ СЛУХ:** чистота интонации при пении предварительно подготовленной ребенком песни, точное повторение предложенной мелодии или отдельных звуков, определение количества звуков в гармоническом сочетании.

(повторить (спеть на любой слог) отдельно сыгранные преподавателем на фортепиано звуки, музыкальный мотив; определить на слух количество звучащих одновременно звуков («один», «два», «много»);

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

(необходимо повторить – прохлопать заданный педагогом ритмический рисунок; повторить ритмический рисунок проигранной преподавателем мелодии);

**МУЗЫКАЛЬНАЯ ПАМЯТЬ:** умение запомнить и точно повторить мелодию и ритмический рисунок после первого проигрывания, проверка способности к запоминанию (необходимо точно повторить простую незнакомую музыкальную фразу, сыгранную или пропетую преподавателем, на любой нейтральный слог; при затруднении выполнения задания, мелодия повторяется дважды; рассказать наизусть стихотворение;

Помимо проверки музыкальных данных (музыкальный слух, музыкальная память, ритм и координация), комиссия по отбору детей обращает внимание на особенности ребенка, касающиеся его общего развития, интеллекта; оценивает физиологические возможности и анатомические особенности ребенка, а также **ЭМОЦИОНАЛЬНОСТЬ:** общительность, способность идти на контакт, выразительность исполнения. Оценка эмоциональности является дополнительной в определении личностных качеств поступающего.

**2. Перечень творческих заданий, позволяющих определить наличие творческих способностей, необходимых для освоения ДПОП в области музыкального искусства**

- Исполнение подготовленной песни.
- Повторение голосом небольших попевок, предложенных преподавателем.
- Пропевание сыгранного педагогом звука или определение его на инструменте в пределах октавы.
- Определение количества звуков в гармоническом звучании интервала и аккорда.
- Повторение хлопками ритма мелодии или ритмического рисунка, предложенного преподавателем.
- Исполнение подготовленного стихотворения.

**3. Критерии оценки творческих способностей поступающих, необходимых для освоения ДПОП в области музыкального искусства**

Результаты прослушивания оцениваются по следующей оценочной шкале: по каждому критерию отбора выставляются баллы: «5», «4», «3», «2».

**«5» (пять баллов – оптимальный уровень)** – получают дети, обладающие высоким уровнем способностей, с легкостью исполняющие задания педагога, демонстрируют: чистое интонирование, ритмически точное, ладотональную устойчивость, выразительность исполнения;

- точное повторение предложенного ритмического рисунка без ошибок в заданном метре и темпе;
- точное запоминание и воспроизведение всех музыкальных заданий.

**«4» (четыре балла – достаточный уровень)** – получают дети, обладающие хорошим или средним уровнем способностей, демонстрирующие хорошее, осмысленное выполнение заданий, с незначительными замечаниями:

в основном, чистое интонирование, правильное ритмически, небольшие ошибки в мелодии, нестабильно выдержанный темп;

- повторение предложенного ритмического рисунка с 1-2 ошибками;
- воспроизведение музыкальных фрагментов с 1-2 ошибками, затруднения при запоминании с первого раза.

**«3» (три балла – удовлетворительный уровень)** – если ребёнок испытывает трудности, показывает невысокий уровень способностей, демонстрирует выполнение предлагаемых заданий с большим количеством недочетов:

- неуверенное и неточное, фальшивое интонирование;
- неточное исполнение предложенного ритмического рисунка, с ошибками, невыдержанный темп;
- затруднения при запоминании и воспроизведении с ошибками некоторых музыкальных фрагментов.

**«2» (два балла, критический уровень)** – ребёнок не понимает педагога, не может выполнить задания: музыкальность, координация и чувство ритма отсутствуют, значительные замечания:

- интонирование неуверенное, фальшивое, ритмически неверное;
- полностью неточное воспроизведение предложенных ритмических рисунков;
- полностью неверное воспроизведение предлагаемых музыкальных заданий;

В случае отказа поступающего исполнить предложенные комиссией задания баллы за эту форму не начисляются.

Комиссия по отбору детей выставляет оценочный балл по каждому критерию отбора.

В графу протокола «Итоговый балл» заносится суммированный балл критериев отбора.