

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБУ ОО ДО «ДШИ № 1»

Протокол № 1

от «01» 02 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ОО ДО «ДШИ № 1»


В.В. Фролов

Приказ № 05-01 от 01 » 02 2023 г.)



**Правила приема и порядок индивидуального отбора детей в
Муниципальное бюджетное учреждение
образовательную организацию дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1 им. Г.А. Корепанова»
в целях обучения по дополнительным общеобразовательным
предпрофессиональным программам в области искусств**

I. Общие положения

1. Правила приема и порядок индивидуального отбора детей в МБУ ОО ДО «ДШИ № 1» (далее по тексту – Школа) в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств разрабатываются Школой самостоятельно в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры РФ № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», и на основании федеральных государственных требований (далее по тексту – ФГТ).
2. Школа объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.
3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы, установленного ФГТ).
4. Прием в Школу осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения индивидуального отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.
5. С целью организации приема и проведения индивидуального отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.
6. При приеме детей в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.
7. Не позднее 1 апреля текущего года Школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным программам;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Школе;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Школу.

8. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Управлением по культуре и туризму Администрации г. Ижевска (далее - Учредителем).

9. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

II. Организация приема детей

10. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Школы (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Школы.

11. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

12. В Школе установлены следующие сроки приема документов в соответствующем году:

- для зачисления в первый класс Школы для обучения по предпрофессиональным программам – с 15 апреля по 15 мая текущего года;
- для зачисления в Школу в порядке перевода или восстановления для обучения по предпрофессиональным программам – в течение учебного года с 1 сентября до 30 августа (при наличии свободных мест);

13. Прием в Школу в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 1).

14. Школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

15. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

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

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют:

- согласие на процедуру индивидуального отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной предпрофессиональной программе;

- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей;

- согласие на обработку и передачу персональных данных поступающих, родителей (законных представителей).

16. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

- медицинская справка, подтверждающие возможность детей осваивать предпрофессиональные программы.

- фотография ребенка в формате 3x4

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

III. Организация проведения индивидуального отбора детей

18. Для организации проведения индивидуального отбора детей в Школе формируются комиссии по индивидуальному отбору детей. Для каждой образовательной программы отдельно.

19. Комиссия по индивидуальному отбору детей формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Рекомендуемый количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.

20. Председателем комиссии по индивидуальному отбору детей может являться директор Школы либо назначенный преподаватель, имеющий высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы.

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

22. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору детей назначается директором Школы из числа работников Школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения индивидуального отбора детей

23. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора детей в соответствующем году в период между с 15 мая по 15 июня текущего года.

Информация о сроках индивидуального отбора поступающих размещается в соответствующем разделе официального сайта Школы в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах, расположенных в помещении Школы, в срок не позднее пяти дней до даты проведения индивидуального отбора

24. Индивидуальный отбор детей проводится в формах прослушиваний, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по каждой предпрофессиональной программе Школа устанавливает самостоятельно с учетом ФГТ.

25. Установленные Школой содержание форм отбора (требования к поступающим, Приложение 3) и система оценок гарантируют зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующей предпрофессиональной программы.

26. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

27. Решение о результатах отбора принимается комиссией по индивидуальному отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по индивидуальному отбору детей обладает правом решающего голоса.

28. На каждом заседании комиссии по индивидуальному отбору ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов Комиссии по отбору. Протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору детей хранятся в архиве, выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов индивидуального отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

29. Результаты по каждой из форм проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

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

31. Поступающие, не участвовавшие в индивидуальном отборе в установленные Школой сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к индивидуальному отбору в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения индивидуального отбора детей.

V. Подача и рассмотрение апелляции

(Повторное проведение индивидуального отбора детей)

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

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

34. 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 индивидуальному отбору детей.

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

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

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

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

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

VI. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение

37. Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения индивидуального отбора в срок до 20 июня текущего года.

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

39. Основанием для отказа в приёме ребёнка в Школу в целях обучения по образовательным программам является:

- несоответствие результатов индивидуального отбора требованиям к поступающим;

- отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п.15 настоящих Правил;

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления образовательных услуг.

При наличии данных оснований директор Школы обязан отказать заявителю в зачислении в Школу. В этом случае делопроизводитель Школы направляет

заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке Школы, подписывается директором Школы и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги.

40. Дети, результаты индивидуального отбора которых окажутся соответствующими требованиям для поступающих, но количественно находящимися за пределами муниципального задания на оказание муниципальных услуг, установленными Учредителем, рекомендуются Школой для обучения по образовательным программам по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.

41. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора детей в установленные сроки, Школа вправе проводить дополнительный прием и зачисление детей на предпрофессиональные программы на вакантные места по результатам дополнительного индивидуального отбора.

42. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими правилами приема в Школу (за исключением статей, регламентирующих сроки приема), при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

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

44. Зачисление обучающихся в Школу на обучение по образовательным программам производится приказом директора. Приказы о зачислении в Школу размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в Школе, в течение семи рабочих дней.

Приложение № 1

Директору МБУ ОО ДО «ДШИ № 1»
Н.Н. Кропачевой

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(ФИО)

на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области музыкального искусства (нужное отметить):

- «Фортепиано»
- «Хоровое пение»
- «Струнные инструменты» - скрипка, виолончель.
- «Народные инструменты» - аккордеон, баян, гитара, домра, балалайка.
- «Духовые и ударные инструменты» - труба, кларнет, флейта, саксофон, гобой, ударные.

Сведения о ребенке:

Число, месяц и год рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

Адрес фактического проживания _____

Сведения о родителях (законных представителях), подписавших заявление:

Мать _____
(ФИО) указать полностью

Гражданство _____

Адрес фактического проживания _____

Контактный телефон _____

Отец _____
(ФИО) указать полностью

Гражданство _____

Адрес фактического проживания _____

Контактный телефон _____

(ФИО, подпись заявителя)

На проведение процедуры индивидуального отбора лиц, поступающих в целях обучения по образовательной предпрофессиональной программе в области искусств, согласен (согласна).

(ФИО, подпись)

С уставными документами, лицензией, локальными актами, образовательными программами ознакомлен(а) _____

(ФИО, подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

Согласен(на) _____

(ФИО, подписи родителей (законных представителей))

(линия отрыва)

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о приеме в образовательное учреждение: № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Перечень предоставленных документов:

- Заявление в первый класс
- Справка из мед. учреждения
- Копия свидетельства о рождении
- Копия паспорта родителя (законного представителя)
- Фотография 3x4

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы _____

Срок уведомления о зачислении в I класс _____

Адрес, контактные телефоны МБУ ОО ДО «ДШИ № 1» г. Ижевск, ул. М.Горького 78; (3412)78-38-06, 78-25-43

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения: Кропачева Надежда Николаевна

М.П.

УПРАВЛЕНИЕ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1 им. Г.А. Корепанова»

ПРИКАЗ

От «__» __ 20__ г.

№ _____

"Об организации приема и индивидуального отбора поступающих в целях обучения по предпрофессиональным программам в области музыкального искусства"

В соответствии с Правилами приема и порядком индивидуального отбора поступающих в муниципальное бюджетное учреждение образовательную организацию дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 им. Г.А. Корепанова» в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства, утвержденными приказом директора МБУ ОО ДО «ДШИ № 1» от «__» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить сроки проведения индивидуального отбора поступающих в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства в период между 15 мая 20__ года по 15 июня 20__ года.

2. Сформировать приемную комиссию в следующем составе:

Председатель _____

Члены комиссии:

3. Сформировать комиссии по индивидуальному отбору поступающих в следующих составах:

ДПОП ОМИ «Фортепиано»

Председатель: _____

Члены комиссии:

Секретарь комиссии: _____

ДПОП ОМИ «Струнные инструменты»

Председатель: _____

Члены комиссии:

Секретарь комиссии: _____

ДПОП ОМИ «Народные инструменты»

Председатель: _____

Члены комиссии:

Секретарь комиссии: _____
ДПОП ОМИ «Духовые и ударные инструменты»
Председатель: _____
Члены комиссии:

12
Секретарь комиссии: _____
ДПОП ОМИ «Хоровое пение»
Председатель: _____
Члены комиссии:

Секретарь комиссии: _____
4. Сформировать апелляционную комиссию в следующем составе:
Председатель _____
Члены комиссии:

- _____
5. Ответственность за организацию деятельности комиссий по индивидуальному отбору поступающих в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства возложить на соответствующих председателей комиссий: _____ (ф.и.о.).
6. Председателям _____ комиссий _____ (ф.и.о.) обеспечить соблюдение законодательства и единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей
7. Председателям комиссий _____ (ф.и.о.) при проведении индивидуального отбора поступающих руководствоваться Примерными формами отбора детей, утвержденными приказом директора МБУ ОО ДО «ДШИ № 1» от «___» _____ 20__ г.
8. Председателям комиссий _____ (ф.и.о.) в срок до 15 июня 20__ г. представить результаты индивидуального отбора и протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору поступающих в приемную комиссию.
9. Председателю приемной комиссии _____ (ф.и.о.) в срок до 20 июня 20__ г. разместить пофамильный список-рейтинг с указанием системы оценок, применяемой в МБУ ОО ДО «ДШИ № 1», и оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде и на сайте школы.

Директор

Н.Н. Кропачева

Примерные формы индивидуального отбора поступающих на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства

Для поступающих предусматриваются следующие требования:

- проверка слуха (исполнение песни с точным воспроизведением мелодии);
- проверка ритма и координации (повторение ритмического рисунка);
- проверка способности к запоминанию (умение воспроизвести голосом за педагогом одноголосную мелодию из трех-двух тактов);
- проверка эмоциональной отзывчивости (выразительное исполнение стихотворения, песни или танца);
- оценка физиологических возможностей и анатомических особенностей ребенка.

Система оценок, применяемая при отборе детей.

Результаты прослушивания оцениваются по пятибалльной системе.

4 – очень хорошо

- 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.

3 – хорошо, с незначительными замечаниями

- 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.

2 – с замечаниями

- допускаются отдельные неточности в исполнении мелодии и текста песни, неуверенное и не вполне точное исполнение, есть ритмические неточности;
- неточное исполнение ритмического рисунка;
- воспроизведение с ошибками некоторых музыкальных фрагментов.

1 – со значительными замечаниями

- исполнение неуверенное, фальшивое, ритмически неточное;
- полностью неверное воспроизведение ритмических фрагментов;
- полностью неверное воспроизведение музыкальных фрагментов.

0 – отказ от выполнения задания

Итоговый рейтинг определяется по сумме полученных поступающим баллов.

***Форма индивидуального отбора поступающих
на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в
области музыкального искусства с исполнительской подготовкой***

Поступающие исполняют наизусть два разнохарактерных произведения с текстовым объёмом не менее одной страницы (суммарно за оба произведения). Критериями отбора являются:

- стабильное исполнение программы;
- уровень сложности программы;
- метроритмическая устойчивость;
- музыкальность и выразительность исполнения;
- уровень технического развития и координации двигательной моторики;
- правильная посадка за инструментом, постановка игрового аппарата.

Система оценок, применяемая при отборе детей

Результаты прослушивания оцениваются по пятибалльной системе.

4 – очень хорошо

- уверенное выразительное исполнение программы с выполнением всех требований нотного текста (темп, нюансы, штрихи, фразировка).

3 – хорошо, с незначительными замечаниями

- уверенное исполнение программы с небольшим темповым замедлением при выполнении требований к штрихам и нюансам, осмысленная фразировка.

2 – с замечаниями

- исполнение программы с незначительными текстовыми потерями, с правильными стилевыми намерениями.

1 – со значительными замечаниями

- исполнение программы со значительными текстовыми потерями, с нестабильным темпом, нарушением метроритма, отсутствует понимание исполняемой музыки.

0 – отказ от выполнения задания

Итоговый рейтинг определяется по сумме полученных поступающим баллов.