

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 5 от «18» июня 2025г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО
«ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска
Ирина Васильева
Приказ № 83
от 23.06.2025

ПОЛОЖЕНИЕ**о Порядке приема на обучение**

**по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств
в МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), пунктом 1 и подпунктом 5.2.32 пункта 5 Положения о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 г. № 590, Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 17.03.2025г. № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Приказом Министерства культуры РФ от 02 июня 2021г. № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности общеобразовательными 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 ремесел», Постановлением администрации города Магнитогорска Челябинской области от 11 июля 2023 г. N 7138-П "Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг (работ), оказываемых муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации города Магнитогорска" (с изменениями и дополнениями), Постановлением Администрации города Магнитогорска от 14.01.2022 № 209-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее Административный регламент) (с изменениями и дополнениями), Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Камертон» города Магнитогорска, утвержденный Постановлением администрации города Магнитогорска от 16.12.2022 №13751-П (с изменениями и дополнениями) (далее – Школа) и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, а также срокам их реализации (далее – ФГТ).

1.2. 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 предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

1.3. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств 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). Формы проведения отбора устанавливаются Школой самостоятельно с

учетом ФГТ к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

1.4. При приеме обучающихся в Школу директор 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 обучающихся.

1.5. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов ДШИ «Камертон» на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 17.03.2025г. № 468;
- положение о Порядке приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и количество мест для приема в образовательную организацию по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований;
- требования к уровню творческих способностей и физических данных, системе оценок, применяемых при отборе детей, поступающих в МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств
- информацию о формах проведения индивидуального отбора поступающих;
- образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в образовательную организацию (далее - заявление);
- регламенты комиссий: по приему поступающих, по индивидуальному отбору, апелляционной;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году (по необходимости);
- сроки проведения отбора поступающих в соответствующем году.

1.6. Количество обучающихся, принимаемых в МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска для обучения по образовательным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.7. Школа обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом обучающихся в ДШИ «Камертон».

1.8. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2. Организация приема обучающихся

2.1. Прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

2.2. Прием документов осуществляется в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в ДШИ «Камертон» срок приема продлевается в соответствии с пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Положения.

2.3. Прием в МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска в целях обучения по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.4. Заявление и документы подаются одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;
- в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте образовательной организации.

2.5. При подаче заявления лично родитель (законный представитель) представляет копии следующих документов (кроме случаев подачи заявления по электронной почте):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего;
- свидетельство о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);
- свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).

2.6. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка, инструмент;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата (число, месяц и год) рождения;
- адрес фактического проживания ребенка;
- № общеобразовательной школы, класс;
- сведения о гражданстве ребенка;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- место работы родителей (законных представителей);
- номера контактных телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) обучающегося личной подписью фиксируют факт процедуры отбора поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией Устава школы, копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, копией свидетельства о государственной регистрации, образовательной программой в области искусств и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся (локальными актами), с правилами подачи апелляции при приеме по результатам индивидуального отбора.

2.7. В согласии на обработку персональных данных Родители (законные представители) личной подписью фиксируют согласие на ознакомление, получение, обработку, хранение указанных в заявлении персональных данных сотрудниками ДШИ «Камертон», осуществляющими образовательный процесс, а так же согласие на фото- и видеосъемку меня и моего ребенка и дальнейшее использование фото- и видеоматериалов моих и моего ребенка без выплаты вознаграждения в МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска для

размещения на сайте учреждения, в сетях Интернет, печатных изданиях, рекламных, информационных и иных материалах, а также передаче третьим лицам.

Образцы заявления и согласия на обработку персональных данных представлены в Приложениях №1 и №2 к настоящему Положению.

2.8. При подаче заявления представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);
- справку с предыдущего места занятий с указанием результатов подготовки (в случае перевода из другого образовательного учреждения).

2.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению ДШИ «Камертон», могут храниться в Школе в течение шести месяцев с момента начала приема документов (для непринятых на дополнительные предпрофессиональные программы), для принятых обучающихся – хранятся в учебной части до окончания срока их обучения.

2.10. Прием документов поступающих с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в общем порядке.

3. Правила проведения индивидуального отбора детей

3.1 Индивидуальный отбор детей проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

3.2. Для организации проведения приема в Школе формируются комиссия по приему и комиссии по индивидуальному отбору поступающих (для каждой ДПП отдельно). Состав комиссий утверждается приказом директора Школы.

3.3. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

3.4. Председателем комиссии по приему является директор или заместитель директора Школы.

3.5. Председателем комиссии по отбору детей назначается работник Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы в области искусств. Председатель комиссии по индивидуальному отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

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

3.7. График проведения индивидуального отбора детей, поступающих в Школу в

текущем году, утверждается приказом директора Школы.

3.8. Утвержденный график проведения индивидуального отбора детей, поступающих в Школу, размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения, не позднее чем за пять дней до начала проведения индивидуального отбора.

3.9. Отбор детей проводится в форме индивидуального прослушивания. Поступающему предлагаются творческие задания, позволяющие определить наличие музыкальных способностей - слуха, ритма, памяти.

3.10. При проведении индивидуального прослушивания комиссия по отбору детей также осуществляет оценку соответствия физических данных поступающего специфике предпрофессиональной программы (соответствие индивидуального строения руки специфике музыкального инструмента, степень подвижности кистей и пальцев рук, наличие ограничений движения рук и т.п.). При выявлении явного несоответствия физических данных поступающего специфике предпрофессиональной программы, комиссия по отбору может порекомендовать родителям (законным представителям) поступающего обучение на другом инструменте, либо по другой программе. Результаты оценки физических данных поступающего не могут влиять на результаты оценки творческих способностей поступающего.

3.11. Установленные Школой требования (Приложение №3), предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих, а также система оценок, применяемая при отборе, способствуют выявлению творческих способностей в области музыкального искусства, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

3.12. При проведении индивидуального отбора детей присутствие посторонних лиц не допускается.

3.13. На каждом заседании комиссии по индивидуальному отбору (Регламент работы комиссии по индивидуальному отбору – Приложение №4) детей ведется протокол приемных испытаний, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

3.14. По результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего комиссия по индивидуальному отбору формирует рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов и передает результаты комиссии по приему (Регламент работы комиссии по приему – Приложение №5).

3.15. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом определенного учредителем образовательной организации государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

3.16. Решение о результатах приема принимается 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.

3.17. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не

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

3.18. Комиссия по приему передает сведения об указанных результатах директору не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.19. Зачисление в Школу в целях обучения по соответствующим образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДШИ.

3.20. Зачислению в состав обучающихся Школы подлежат поступающие, занявшие в пофамильном списке-рейтинге наивысшие места в рамках контрольных цифр.

3.21. Родителям (законным представителям) поступающего, не прошедшего по результатам отбора на обучение по соответствующей предпрофессиональной программе может быть предложено обучение по другой предпрофессиональной программе при условии наличия вакантных мест в рамках контрольных цифр приема, установленных Учредителем Школы, а также обучение по дополнительной общеразвивающей программе соответствующей направленности.

4. Подача и рассмотрение апелляции

4.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию (Регламент апелляционной комиссии по приему – Приложение №6) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

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

4.3. 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 поступающих.

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

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

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

4.5. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

4.6. 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.

5. Дополнительный прием.

5.1. 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 Школой с учетом требований п.2.2. настоящих правил.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора поступающих, Школа вправе проводить дополнительный прием для обучения по реализуемым ДПП.

5.3. Дополнительный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Школой (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

5.4. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается – не позднее 15 сентября.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к ПОЛОЖЕНИЮ о Порядке приема на обучение
по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств
в МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска

**Директору МАУДО
«ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска
Е.Г. Васильевой**

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Народные инструменты», «Инструменты эстрадного оркестра», «Хоровое пение», «Хореографическое творчество» (нужное подчеркнуть) _____
(инструмент)

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) _____
2. Имя, отчество _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство _____
5. Адрес фактического проживания _____
6. № общеобразовательной школы, класс _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

МАТЬ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Место работы _____
Телефон домашний _____ служебный _____
Телефон сотовый _____

ОТЕЦ: Фамилия _____
Имя, отчество _____
Место работы _____
Телефон домашний _____ служебный _____
Телефон сотовый _____

(подпись/ФИО)

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области музыкального искусства, согласен (а).

(подпись/ФИО)

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами приема и порядком отбора детей по ДПП, другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

(подпись/ФИО)

« _____ » _____ 20 __ г.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

(адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

законный представитель _____ (мать, отец) несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего полностью, дата рождения)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска, расположенного по адресу 455045, г. Магнитогорск, ул. Труда, 14/1 на осуществление автоматизированной обработки, а также обработки без использования средств автоматизации (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, уничтожение) следующих персональных данных, а именно:

- данные в отношении ребенка (детей): свидетельства о рождении, паспортные данные, дата рождения, место рождения, место жительства, телефон, данные о состоянии здоровья ребенка;
- данные в отношении родителей: паспортные данные, дата рождения, телефон, сведения о составе семьи;

Общедоступными сведениями считаю следующее:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства ребенка;
- фамилия, имя, отчество, телефон, место работы родителей (законных представителей).

Основной целью обработки данных обучающихся является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании», а также в целях:

- учета детей, получающих дополнительное образование;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архиве данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- организации и проведения итоговой аттестации выпускников;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите.

Я даю свое согласие на фото- и видеосъемку меня и моего ребенка и дальнейшее использование фото- и видеоматериалов моих и моего ребенка без выплаты вознаграждения в МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска для размещения на сайте учреждения, в сетях Интернет, печатных изданиях, рекламных, информационных и иных материалах, а также передаче третьим лицам.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Сотовый телефон _____

« » 20 г.

(подпись)

Ф.И.О.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАУДО «ДШИ «Камертон»
г. Магнитогорска
протокол № 5 от 18.06.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАУДО «ДШИ «Камертон»
г. Магнитогорска
№ 83-О/Д от 23.06.2025 г.

**Требования к уровню творческих способностей и физических данных,
система оценок, применяемых при отборе детей,
поступающих в МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска
для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам
в области искусств**

I. Общие положения

1.1. Вступительные испытания проводятся приемной комиссией в соответствии с установленными образовательной организацией:

- требованиями к уровню творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных общеобразовательных программ;
- системой оценок, применяемой при проведении отбора.

1.2. При приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, Школа проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей. При проведении индивидуального прослушивания присутствие посторонних лиц не допускается.

1.3. Индивидуальный отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области данного вида музыкального искусства.

1.4. Приемные испытания проводит комиссия, в состав которой входят руководители и преподаватели отделений школы под председательством директора или его заместителя. Родители на экзамен не допускаются.

1.5. Зачисление учащихся в ДШИ производится приказом директора на основании решения приемной комиссии. Комиссия может отказать в зачислении на отделение школы искусств, если состояние здоровья ребенка этого не позволяет или если большинство показателей по вышеперечисленным параметрам имеют низкие отметки (профессиональная непригодность).

II. Требования к поступающим на музыкальное отделение
(программы «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты»,
«Народные инструменты», «Инструменты эстрадного оркестра», «Хоровое пение»)

На музыкальном отделении приемные прослушивания проводятся в форме собеседования, на котором определяются музыкальные способности детей:

- музыкальный слух (звуковысотный, гармонический);
- ритм и координация движений;
- музыкальная память;
- эмоциональная восприимчивость.

Виды творческих заданий для проведения прослушивания (Приложение 1)

2.2. Поступающий должен проявить музыкальные способности:

- Подготовить дома и исполнить (спеть) не менее двух разнохарактерных песен (1-2 куплета);
- запомнить и повторить голосом (спеть) отдельные звуки и мелодии, исполненные на фортепиано или спетые преподавателем;
- определить на слух количество звуков в одновременно исполненном на фортепиано созвучии (интервале (2 звука), аккорде (3 звука));
- повторить (простучать) в ладоши ритм, исполненный преподавателем.

2.3. Поступающий должен проявить творческие (интеллектуальные) способности:

- Знать наизусть не менее двух стихотворений, читать их выразительно;
- уметь отвечать на вопросы.

2.4. На вступительном прослушивании комиссия оценивает:

- чистоту интонации в исполняемой песне;
- музыкально-слуховые данные: точное повторение голосом предложенной мелодии.
- чувство ритма: точное повторение ритмического рисунка предложенного преподавателем;
- музыкальную память: точное повторение мелодии после первого проигрывания;
- координацию движений.

2.5. Если ребенок обучался игре на инструменте, необходимо исполнить программу в соответствии с требованиями Школы.

2.6. **Оценка результатов:** каждый из членов отборочной комиссии выставляет оценку (балл) по 10-ти бальной шкале:

- 1 балл - «Очень слабо»
- 2 балла - «Слабо»
- 3 балла - «Посредственно»
- 4 балла - «Удовлетворительно»
- 5 баллов - «Недостаточно хорошо»
- 6 баллов - «Хорошо»
- 7 баллов - «Очень хорошо»
- 8 баллов - «Отлично»
- 9 баллов - «Прекрасно»
- 10 баллов - «Великолепно»

2.7. Результат выводится путем подсчета общей суммы баллов, выставленных всеми членами комиссии.

III. Требования к поступающим на хореографическое отделение (на программу «Хореографическое творчество»)

3.1. При приеме на обучение в области хореографического творчества, Школа проводит индивидуальный отбор детей в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области данного вида искусства (просмотр внешних физических и сценических данных ребенка).

3.2. Критерии отбора детей:

Диагностика уровня способностей детей, поступающих на хореографическое отделение:

<i>Параметры отбора</i>	<i>Описание задания</i>
Выворотность ног	Возможность стоять в I позиции
Гибкость тела	Способность максимально прогнуться назад
Прыжок	Высота и мягкость приземления
Музыкальность и ритмичность	Повторить ритмический рисунок хлопками и притопами
Координация движения	Выполнить упражнения с одновременной и поочередной работой рук и ног

3.3. Каждый параметр отбора оценивается отдельно по 10-ти бальной шкале:

- 1 балл - «Очень слабо»
- 2 балла - «Слабо»
- 3 балла - «Посредственно»
- 4 балла - «Удовлетворительно»
- 5 баллов - «Недостаточно хорошо»
- 6 баллов - «Хорошо»
- 7 баллов - «Очень хорошо»
- 8 баллов - «Отлично»
- 9 баллов - «Прекрасно»
- 10 баллов - «Великолепно»

3.4. Результат отборочного испытания выводится путем подсчета общей суммы баллов.

**Виды творческих заданий для проведения прослушивания
с целью отбора детей для обучения по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств
«Фортепиано», «Струнные инструменты»,
«Духовые и ударные инструменты», «Народные инструменты»,
«Инструменты эстрадного оркестра», «Хоровое пение»**

I. Спеть заранее подготовленную несложную детскую песню.

Примерный репертуарный список:

- Русская народная песня «Во поле береза стояла»;
- Латышская народная песня «Солнышко вставало»;
- Французская народная песня «Слышишь песню у ворот»;
- Русская народная песня «Как у наших у ворот»;
- Русская народная песня «Со вьюном я хожу»;
- Г. Гладков «Чунга-чанга»;
- Е. Крылатов «Колыбельная медведицы»;
- В. Шаинский «Антошка», «Пусть бегут», «Когда мои друзья со мной»;
- М. Красев «Маленькой елочке»;
- А. Островский «Спят усталые игрушки»;
- Р. Рустамова «Солнышко лучистое»;
- М. Матшина «Едет-едет паровоз»; З.Левина «Неваляшки»;
- А. Филиппенко «По малину в сад пойдем».

II. Повторить (спеть на нейтральный слог, либо с предложенной подтекстовкой) музыкальный фрагмент (попевку), протяженностью до 4-х тактов, предварительно исполненный преподавателем.

Примеры музыкальных фрагментов (попевок):

№1 
Ва – си – лек, ва – си – лек, мой лю – би – мый – цве – ток

№2 
Я ша – га – ю вверх, я ша – га – ю вниз

№3 

№4 

№ 5

№ 6

№ 7

III. Повторить (прохлопать) вслед за преподавателем ритмический рисунок, протяженностью 2-4 такта.

Примеры ритмических заданий:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

IV. Выполнить скоординированные движения под музыку (шаги или покачивания) в соответствии с темпом слышаемой музыки: медленно, быстро, умеренно, с ускорением, с замедлением.

V. Определить на слух количество сыгранных звуков: один, два или много.

VI. Хлопать под музыку в соответствии с громкостью слышаемой музыки: громко, тихо, усиливая или уменьшая громкость.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАУДО «ДШИ «Камертон»
г. Магнитогорска
протокол № 5 от 18.06.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАУДО «ДШИ «Камертон»
г. Магнитогорска
№ 83-О/Д от 23.06.2025 г.

**Регламент работы комиссии по индивидуальному отбору
поступающих на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств в
МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска**

I. Общие положения

1.1. Регламент работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска (далее Школа) разработан в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 17 марта 2025 г. N 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

II. Организация работы комиссии по индивидуальному отбору

- 2.1. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой дополнительной предпрофессиональной программе утверждается приказом директора Школы.
- 2.2. Комиссия по индивидуальному отбору формируется из педагогических работников Школы, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря.
- 2.3. Число членов комиссии по индивидуальному отбору, включая председателя комиссии по индивидуальному отбору, его заместителя составляет три человека.
- 2.4. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору может входить в состав комиссии и наделяться правом простого голоса (нерешающего) до начала отбора. Ответственным секретарем всех комиссий по индивидуальному отбору может являться одно и то же лицо.
- 2.5. Председателем комиссии по индивидуальному отбору назначается педагогический работник Школы, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.
- 2.6. Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору в отсутствие председателя комиссии по индивидуальному отбору выполняет его функции и обязанности.
- 2.7. Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Регламента.
- 2.8. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по индивидуальному отбору.
- 2.9. Формой деятельности комиссии по индивидуальному отбору являются ее заседания, проводимые в очной форме.

2.10. Заседание комиссии по индивидуальному отбору правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по индивидуальному отбору.

2.11. Решение комиссии по индивидуальному отбору принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по индивидуальному отбору путем проведения открытого голосования.

2.12. При равном числе голосов на заседании комиссии по индивидуальному отбору правом решающего голоса обладает председательствующий.

2.13. Комиссия по индивидуальному отбору принимает решение в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Регламента.

2.14. Решение комиссии по индивидуальному отбору оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии по индивидуальному отбору, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по индивидуальному отбору, присутствующими на заседании, и направляется ответственному секретарю комиссии по приему.

III. Регламент работы комиссии по индивидуальному отбору

31. Формы проведения индивидуального отбора поступающих по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ и срокам обучения по этим программам.

32. Школа самостоятельно устанавливает с учетом ФГТ:

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения индивидуального отбора поступающих);
- систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих в образовательной организации (далее - система оценок);
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при индивидуальном отборе поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов).

33. Индивидуальный отбор поступающих ведется комиссией согласно графику, утверждаемому директором Школы.

34. Каждый член комиссии по индивидуальному отбору, присутствующий при проведении индивидуального отбора поступающих, оценивает уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставляет баллы.

35. По результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего комиссия по индивидуальному отбору обязана сформировать рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

36. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору должен передать протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, содержащий ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих, в комиссию по приему не позднее следующего рабочего дня после дня принятия комиссией по индивидуальному отбору решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

IV. Заключительные положения

4.1 Настоящий Регламент вступает в действие с 1 сентября 2025 года.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАУДО «ДШИ «Камертон»
г. Магнитогорска
протокол № 5 от 18.06.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАУДО «ДШИ «Камертон»
г. Магнитогорска
№ 83-О/Д от 23.06.2025 г.

**Регламент работы комиссии по приему поступающих на
обучение по дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусств
в МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска**

I. Общие положения

1.1. Регламент работы комиссии по приему на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска (далее Школа) разработан в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 17 марта 2025 г. N 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

II. Организация работы комиссии по приему

- 2.1. Комиссия по приему создается в целях организации приема приказом директора Школы.
- 2.2. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.
- 2.3. Комиссия по приему формируется из педагогических работников Школы и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).
- 2.4. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему составляет пять человек.
- 2.5. Председателем комиссии по приему является директор Школы. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.
- 2.6. Заместитель председателя комиссии по приему в отсутствие председателя комиссии по приему выполняет его функции и обязанности.
- 2.7. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.
- 2.8. Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания, проводимые в очной форме.
- 2.9. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.
- 2.10. Решение комиссии по приему принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приему путем проведения открытого голосования.

При равном числе голосов на заседании комиссии по приему правом решающего голоса обладает председательствующий.

2.11. Комиссия по приему принимает решение в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Регламента.

2.12. Решение комиссии по приему оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.

2.13. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому директором Школы. (далее - график приема).

2.14. Прием осуществляется на основании решения комиссии по приему, принятого с учетом решения комиссии по индивидуальному отбору о результатах индивидуального отбора поступающих.

2.15. При приеме Школой обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные законодательством Российской Федерации. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом определенного учредителем образовательной организации государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

III. Заключительные положения

3.1 Настоящий Регламент вступает в действие с 1 сентября 2025 года

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАУДО «ДШИ «Камертон»
г. Магнитогорска
протокол № 5 от 18.06.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАУДО «ДШИ «Камертон»
г. Магнитогорска
№ 83-О/Д от 23.06.2025 г.

**Регламент работы апелляционной комиссии по приему
поступающих на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств в
МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска**

І. Общие положения

1.1. Регламент работы апелляционной комиссии по приему поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска (далее Школа) разработан в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 17 марта 2025 г. N 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

ІІ. Организация работы апелляционной комиссии по приему

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору (далее - апелляция).

2.2. Апелляционная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).

2.3. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии составляет три человека.

2.4. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

2.5. Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя апелляционной комиссии выполняет его функции и обязанности.

2.6. Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует ее работу, принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии.

2.7. Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.

2.8. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.

2.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии путем проведения открытого голосования.

2.10. Апелляционная комиссия принимает решение в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Регламента.

2.11. Решение апелляционной комиссии должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании.

III. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

3.2. 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.

Ответственный секретарь апелляционной комиссии должен уведомить родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в сроки, установленные регламентом работы апелляционной комиссии.

3.3. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по приему направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы поступающих (при их наличии).

3.4. Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;
- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

3.5. Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего.

3.6. Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

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

3.8. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего повторный отбор поступающего проводится в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Регламента.

IV. Повторный индивидуальный отбор поступающих

4.1. Повторный индивидуальный отбор поступающего проводится на основании решения апелляционной комиссии в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с пунктами 4.1 – 4.3. Положения о Порядке приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

V. Заключительные положения

5.1 Настоящее положение вступает в силу с 1 сентября 2025 года.