

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №11»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ДМШ № 11»

Т.С. Мясоедова Т.С. Мясоедова

«13» января 2020 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусства

МБУ ДО

«Детская музыкальная школа №11»

Утверждено на педагогическом совете

протокол № 01 от 13.01.2020 г.

г. Прокопьевск

I. Общие положения

1.1. Правила приема детей в МБУ ДО «Детская музыкальная школа №11» города Прокопьевска (далее по тексту – ДМШ №11) в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусства (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разработаны ДМШ №11 на основании «Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013г. Данный Порядок установлен Министерством культуры Российской Федерации на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1.2. ДМШ №11 объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам на основании Лицензии, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте:

- от шести лет шести месяцев до девяти лет на программы с 8 (9)-летним сроком обучения: «Фортепиано», «Народные инструменты», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты».

- от десяти до двенадцати лет на программы с 5 (6)-летним сроком обучения: «Народные инструменты», «Духовые и ударные инструменты».

1.4. До проведения отбора детей ДМШ №11 вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, устанавливаемом ДМШ №11 самостоятельно и ежегодно.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДМШ №11 создана приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем ДМШ №11 ежегодно.

1.6. При приеме детей директор ДМШ №11 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.

1.7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов ДМШ №11 на своем информационном стенде и официальном сайте размещается следующая информация и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) ноступающих:

- копия устава;
- копия 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;

- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

- 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 (по каждой из форм отбора); систему оценок, применяемую при проведении отбора в ДМШ №11;

- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;

- сроки зачисления детей в ДМШ №11.

1.8. Количество детей, принимаемых в ДМШ №11 для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем. Сверх установленного государственного (муниципального) задания ДМШ №11 имеет право принимать детей на обучение по программам отделения самокупаемости.

1.9. Приемная комиссия ДМШ №11 обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДМШ №11.

II. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДМШ №11 (далее – приемная комиссия). Контролирует работу приемной комиссии директор ДМШ №11, либо заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДМШ №11.

2.3. ДМШ №11 ежегодно самостоятельно устанавливает конкретные сроки приема документов в соответствующем году, в период с 20 апреля по 30 мая текущего года.

2.4. Прием в ДМШ №11 в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

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

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

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями устава ДМШ №11, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей (в том числе через информационные системы общего пользования).

2.6. Согласно Уставу МБУ ДО «ДМШ №11», при подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению ДМШ №11, могут храниться в школе в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

III. Организация проведения отбора детей

3.1. Прием на обучение по предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

3.2. Для организации проведения приема детей в ДМШ №11 формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих. Комиссия по отбору поступающих формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

3.3. Комиссия по отбору поступающих формируется приказом директора ДМШ №11 из числа преподавателей ДМШ №11, участвующих в реализации предпрофессиональных программ в составе от трех человек, в том числе председатель комиссии по отбору поступающих, заместитель председателя комиссии, секретарь и другие члены комиссии.

3.4. Председателем комиссии по отбору поступающих должен быть работник ДМШ №11 из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор ДМШ №11.

3.5. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим.

3.6. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем ДМШ №11 из числа работников школы. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору поступающих, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

V. Сроки и процедура проведения отбора поступающих

4.1. Ежегодно ДМШ №11 самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения отбора поступающих в соответствующем году, в период с 15 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ДМШ №11 самостоятельно с учетом ФГТ. (Приложение №2).

4.3. Установленные ДМШ №11 содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок способствуют выявлению детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья имеют равные права со всеми поступающими.

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

4.6. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору поступающих 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 отбору детей обладает правом решающего голоса.

4.7. На каждом заседании комиссии по отбору поступающих ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору поступающих хранятся в архиве ДМШ №11 до окончания обучения в ДМШ №11 всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДМШ №11 на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.8. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга указанием системы оценок, применяемой в ДМШ №11, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДМШ №11.

4.9. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию ДМШ №11 не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.10. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные ДМШ №11 сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора поступающих.

V. Подача и рассмотрение апелляции

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

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДМШ №11 одновременно с утверждением состава комиссии по отбору поступающих. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДМШ №11, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

5.3. 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 отбору поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по приему.

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения 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.

5.5. Повторное проведение 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 отбора детей не допускается.

VI. Порядок зачисления детей в ДМШ №11

6.1. Зачисление в ДМШ №11 в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДМШ №11 (как правило – не позднее 20 июня).

6.2. Основанием для приема в ДМШ №11 являются результаты отбора детей.

6.3. Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами школы, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:
- приступить к освоению предпрофессиональной программы не с первого года ее реализации (поступления в школу не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

- перейти на сокращенную предпрофессиональную программу в результате достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала при обучении либо по предпрофессиональной, либо по общеразвивающей программе.

6.4. 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 – до 15 июня текущего года.

6.5. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить ДМШ №11 право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

6.6. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДМШ №11, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде ДМШ №11.

Директору МБУ ДО «ДШИ №1»

Т.С.Мясоедовой

от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 20__ г.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

в число обучающихся МБУ ДО «ДМШ №1» на дополнительную

предпрофессиональную программу в области искусств

общеразвивающую программу в области искусств

по специальности (инструмент) _____

Сведения о ребенке:

дата рождения _____
(число, месяц, год)

гражданство _____

общеобразовательное учреждение /дошкольное учреждение _____

домашний адрес: индекс _____ город _____ улица _____ дом _____ квартира _____

Сведения о родителях или законных представителях:

мать _____
(ФИО)

телефон для связи _____ e-mail _____

Фактическое место проживания, тел. _____

отец _____
(ФИО)

телефон для связи _____ e-mail _____

Фактическое место проживания, тел. _____

♦ С Уставом МБУ ДО «ДМШ № 11», лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной предпрофессиональной (общеразвивающей) программой, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей и другими локальными актами ДМШ № 11 ознакомлен(а).

♦ Настоящим подтверждаю достоверность и точность указанных в заявлении сведений (персональных данных) и даю свое согласие на их обработку в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

♦ Настоящим даю свое согласие на проведение фото-видеосъемки моего ребенка и его творческих работ для учебно-педагогических целей и для размещения информации на веб-сайте школы и официальных страницах школы.

♦ Настоящим даю свое согласие на привлечение моего ребенка к мероприятиям школы, не предусмотренным учебным планам.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося.
2. Копия СНИЛС, ИНН обучающегося.
3. Медицинская справка, подтверждающая возможность обучающемуся осваивать дополнительные предпрофессиональные, общеразвивающие программы.

(Дата заполнения)

(Подпись родителей (законных представителей))

(Расшифровка подписи)

Положению о правилах приема и порядке отбора детей поступающих в МБУ ДО «ДМШ №11» по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам области музыкального искусств

Форма проведения отбора поступающих.

Требования к детям, поступающим без подготовки:

–спеть детей любую подготовленную дома песенку без аккомпанемента; повторить голосом мелодию, предложенную Комиссией по отбору детей; повторить ритм, предложенный Комиссией по отбору детей.

Критерии оценки:

–чистота интонации в исполняемой песне; выразительность исполнения; точное повторение голосом предложенной мелодии; точное повторение предложенного ритмического рисунка; координация движений.

Требования по музыкальной грамоте к детям, поступающим с подготовкой:

– спеть гамму; определить отдельные звуки в заданной тональности; спеть, и сыграть подготовленную песенку от двух звуков, а также прохлопать ее.

Критерии оценки:

–чистота интонации в исполняемой песне; выразительность исполнения; точное повторение предложенного ритмического рисунка; координация движений.

Для детей, владеющих навыками игры на музыкальном инструменте необходимо исполнить 2-3 разнохарактерных произведения.

Критерии оценки:

– правильная посадка за музыкальным инструментом / умение правильно держать инструмент; постановка исполнительского аппарата, организация кисти, артикуляция; уверенное исполнение программы наизусть в заданном темпе; точность ритмической организации; координация движений; выразительность, осмысленность исполнения.

Требования к детям, поступающим по переводу из другого образовательного учреждения:

1. Исполнение программы на музыкальном инструменте из 2-3 разнохарактерных произведений в соответствии с программными требованиями по классам.

Критерии оценки:

– уверенное исполнение программы наизусть в заданном темпе, в точном соответствии с нотным текстом; грамотная постановка исполнительского аппарата; техническая подготовленность, владение исполнительскими навыками в соответствии с программными требованиями класса; выразительное и осмысленное исполнение программы.

2. Выполнение устных заданий по сольфеджио, в соответствии с программными требованиями по классам.

Критерии оценки: вокально-интонационные и слуховые навыки по предмету сольфеджио соответственно программным требованиям класса.

Оценки выставляются по 5-бальной системе, в соответствии с программными требованиями для поступающих и программным требованиям по классам.

РЕЗУЛЬТАТЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

Слух _____

Память _____

Ритм _____

Исполняемая программа (если есть) _____

Примечания _____

Подпись зам. директора: _____

РЕШЕНИЕ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ:

Зачислить в _____ класс.

Отказать в приеме _____

Класс преподавателя: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.