

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств поселка Калья»**

(МАУ ДО «ДШИ п. Калья»)

ПРИКАЗ

«13» июня 2026 г.

№ 115-од

**Об утверждении Порядка приема
на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам
в области искусств**

В соответствии с частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минкультуры России от 17.03.2025 № 468

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.
2. Признать утратившими силу Правила приема в учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденные приказом учреждения от 02.03.2024 г. №67-од.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Можеванова

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУ ДО «ДШИ п. Калья»
от «13» июня 2026 г. № 115-од

**Порядок приема
на обучение по дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусств**

Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют прием в МАУ ДО «ДШИ п. Калья» (далее – учреждение) на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

2. Помимо настоящих Правил, прием в учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее также – предпрофессиональные программы) регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, другими федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Североуральского муниципального округа, уставом учреждения и локальными нормативными актами.

3. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по предпрофессиональным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Администрации Североуральского муниципального округа осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

5. Перечень предпрофессиональных программ, по которым учреждение осуществляет прием на обучение, представлен в приложении № 1 к настоящим Правилам.

Перечень предпрофессиональных программ (специальностей), по которым осуществляется прием в конкретном учебном году, устанавливается приказом учреждения.

6. Количество детей, принимаемых для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств на бюджетные места, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемых ежегодно Администрацией Североуральского муниципального округа.

Учреждение вправе осуществлять прием для обучения сверх установленной квоты на платной основе при положительных результатах приема и с согласия родителей (законных представителей).

7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право подавать заявление о приеме на обучение на несколько предпрофессиональных программ (специальностей, инструментов и т.д.). Форма заявления представлена в приложении № 2 к настоящим Правилам.

Организация приема в образовательную организацию

8. В первый класс проводится прием детей:

- по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет включительно (по состоянию на 1 сентября)

- по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства «Живопись» в возрасте от десяти лет до двенадцати лет включительно (по состоянию на 1 сентября).

9. 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 (далее соответственно – отбор, поступающие).

Поступающим и родителям (законным представителям) поступающих предоставляется информация об индивидуальном отборе и об итогах его проведения.

10. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием среднего балла, полученного каждым поступающим при прохождении индивидуального отбора, на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://dshikalya.ru> (далее – сайт учреждения) в разделе «Поступающим».

11. Рекомендованными к зачислению считаются лица, набравшие наиболее высокие итоговые оценки по количеству мест для приема.

12. В пофамильный список-рейтинг возможно внесение изменений в случае повторного индивидуального отбора, проведенного по решению апелляционной комиссии.

13. Комиссия по индивидуальному отбору может рекомендовать родителям (законным представителям) поступающего пройти отбор на обучение по программе, не указанной в заявлении о приеме на обучение.

14. Лицам, набравшим одинаковые итоговые оценки в пофамильном списке-рейтинге, присваивается одинаковое место.

Сроки приема и порядок информирования о приеме в образовательную организацию

15. В целях организации приема в учреждении должны быть созданы комиссия по приему (Приложение №3), комиссия по индивидуальному отбору поступающих на обучение по предпрофессиональным программам (Приложение №4) и апелляционная комиссия (Приложение №6).

16. Учреждение принимает локальные нормативные акты, утверждающие регламент работы комиссии по приему, регламент работы комиссии по индивидуальному отбору, а также регламент работы апелляционной комиссии.

17. Сроки приема в период с 15 апреля по 15 июня устанавливаются приказом учреждения до 1 апреля соответствующего года.

В приказе учреждения отдельно указываются:

сроки приема заявления и иных документов;

сроки проведения отбора по каждой предпрофессиональной программе.

18. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационном стенде следующую информацию:

- правила приема;
- регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;
- график приема;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- количество мест для приема в учреждение по каждой предпрофессиональной программе за счет местных бюджетов;
- количество мест для обучения по каждой предпрофессиональной программе по договорам об образовании, заключенным при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица;
- формы проведения индивидуального отбора поступающих;
- даты, время проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;
- особенности проведения приема в учреждение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии разработанных программ и (или) созданных учреждением специальных условий для их обучения);
- образец заявления родителя (законного представителя), поступающего о приеме в учреждение;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии таковых);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
- образец апелляции.

19. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым учреждение объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Прием документов в учреждение

24. Прием проводится в первый класс по заявлению родителей (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) поступающего в учреждение.

25. В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии поступающего); дата и место рождения, поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес пребывания, поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя), поступающего;
- дата и место рождения родителя (законного представителя), поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) поступающего);
- адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя), поступающего;
- потребность поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии) и (или) в специальных условиях (при наличии) для учреждения обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого- педагогической комиссии или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида;
- согласие родителей (законных представителей) поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии соответствующей программы в учреждении и необходимости обучения, поступающего по адаптированной образовательной программе, подтвержденной документально);
- факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, сведениями о дате представления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым учреждение объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя (законного представителя), поступающего на обработку персональных данных ребенка, разрешенных родителем (законным представителем) ребенка для распространения (для размещения результатов индивидуального отбора на сайте учреждения);
- согласие родителя (законного представителя), поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

При посещении учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения родители (законные представители) ребенка предъявляют дополнительно к копиям оригиналы:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- паспорта гражданина Российской Федерации (для поступающих – граждан Российской Федерации старше 14 лет);
- свидетельство об усыновлении (удочерении)поступающего;

- документ, подтверждающий усыновление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);
- заключение психолого-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную реабилитацию и абилитацию инвалида (при наличии).

20. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

21. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе отражающие индивидуальные достижения поступающих (творческие работы, грамоты и т.п.).

22. Прием заявлений ведется секретарем комиссии по приему.

23. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в учреждение.

24. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты учреждения;
- лично в учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Прием заявления и иных документов при личном посещении учреждения осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы учреждения.

Информация о месте приема заявления и иных документов, почтовом адресе, адресе электронной почты, режиме и графике работы учреждения, контактных телефонах размещается на сайте учреждения <https://dshikalya.ru>.

25. Форма заявления о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе размещается учреждением на информационном стенде и на сайте учреждения в разделе «Поступающим» (Приложение №2).

26. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих и их родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Проведение отбора поступающих

27. При приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального и изобразительного искусства отбор поступающих проводится в форме тестирования – проверки выполнения творческих заданий, позволяющих определить наличие творческих способностей.

28. Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящим Правилам.

29. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе устанавливается учреждением самостоятельно.

30. С целью ознакомления поступающих с формами индивидуального отбора поступающих учреждение может проводить предварительные прослушивания, просмотры, показы (при необходимости).

31. Учреждение 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 учреждение;

условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при индивидуальном отборе поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов) (Приложение №8).

Подача и рассмотрение апелляции

32. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

33. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий в рамках индивидуального отбора.

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 отбору поступающих.

35. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

36. Заседание апелляционной комиссии проводится с приглашением председателя или заместителя председателя комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

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

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

38. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в закрытом заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

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

40. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

41. При удовлетворении апелляции результаты индивидуального отбора аннулируются и поступающему предоставляется возможность пройти повторный индивидуальный отбор.

42. Апелляция подается по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящим Правилам.

Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный прием

43. 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 устанавливается учреждением самостоятельно.

44. Поступающим, не прошедшим индивидуальный отбор поступающих по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор поступающих в иное время, но не позднее окончания срока правоведения индивидуального отбора поступающих.

45. Дополнительный прием поступающих объявляется только после завершения основного приема, после издания приказа о зачислении, и проводится в форме индивидуального отбора поступающих, и осуществляется в случае наличия свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы в сроки, установленные учреждением (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

Условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья

46. Лица с ограниченными возможностями здоровья проходят отбор с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

47. При проведении отбора обеспечивается соблюдение следующих требований:

- отбор проводится для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при прохождении отбора;
- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии);
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе прохождения отбора пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (кнопка вызова персонала; наличие пандусов, расширенных дверных проемов, подменного кресла для детей-инвалидов, контрастной ленты на ступенях лестниц и ручках дверей; проведение отбора в аудитории, расположенной на первом этаже и др.).

Дополнительно при проведении отбора обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения зачитываются членом комиссии или оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих выполнение всех заданий по желанию, поступающих может проводиться в письменной форме.

Подача и рассмотрение апелляции

48. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

49. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий в рамках индивидуального отбора.

50. 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.

51. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

52. Заседание апелляционной комиссии проводится с приглашением председателя или заместителя председателя комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

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

54. 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.

55. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных

представителей), поступающего под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

56. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

57. При удовлетворении апелляции результаты индивидуального отбора аннулируются и поступающему предоставляется возможность пройти повторный индивидуальный отбор.

58. Апелляция подается по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящим Правилам.

Зачисление в учреждение

59. После завершения приема на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) директор учреждения издает приказ о зачислении, приложением к которому является пофамильный список-рейтинг принятых на обучение в учреждение по каждой предпрофессиональной программе.

60. Копия приказа с пофамильным списком-рейтингом размещается учреждением на следующий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.

61. В случае, если принятый на обучение ребенок не приступил к обучению в соответствии с расписанием занятий без письменного уведомления об уважительной причине отсутствия на занятиях (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), приказ о приеме на обучение в части данного лица аннулируется.

62. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся заявление и перечень предоставленных документов для приема.

63. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт такого ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

64. Основаниями для отказа в приеме в учреждение являются:

- непредставление документов, указанных в пункте 35 настоящих Правил;
- предоставление недостоверных сведений в документах;
- отсутствие свободных мест в учреждении;
- несоответствие возраста, поступающего возрасту, принятому к зачислению в учреждение по соответствующей образовательной программе;

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол от 29.04.2026г № 4

Приняты с учетом мнения

Родительского комитета

Протокол от 29.04.2026г № 2

Приложение № 1
к Правилам приема в учреждение
на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам
в области искусств

ПЕРЕЧЕНЬ
дополнительных предпрофессиональных программ в области
искусств, по которым осуществляется прием на обучение
в МАУ ДО «ДШИ п. Калья»

Наименование дополнительной предпрофессиональной программы	Музыкальный инструмент	Продолжительность обучения	Возраст детей (по состоянию на 1 сентября года поступления)
Фортепиано	Фортепиано	8 лет	6 лет 6 месяцев до 9 лет включительно
Струнные инструменты	Скрипка	8 лет	6 лет 6 месяцев до 9 лет включительно
	Виолончель		
Духовые и ударные инструменты	Флейта	8 лет	6 лет 6 месяцев до 9 лет включительно
	Саксофон		
Народные инструменты	Аккордеон	8 лет	6 лет 6 месяцев до 9 лет включительно
	Баян		
	Гитара		
Живопись		5 лет	10 лет до 12 лет включительно

Приложение №2
к Правилам приема в учреждение
на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам
в области искусств, утвержденным
приказом МАУ ДО «ДШИ п. Калья»

Директору МАУ ДО «ДШИ п. Калья»
Можевановой Елене Александровне

фамилия, и.о. директора учреждения

от _____

фамилия заявителя

имя

отчество (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной
программе в области искусств

Прошу принять моего ребенка

на обучение в учреждение и провести индивидуальный отбор по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства (от одной до трех):

**Укажите цифрами от 1 до 3 в порядке приоритета, 1 – наивысший приоритет, 3 – наименьший приоритет*

Программа	Музыкальный инструмент	Приоритет	Программа	Музыкальный инструмент	Приоритет
Фортепиано	фортепиано		Народные инструменты	баян	
Струнные инструменты	скрипка			аккордеон	
	виолончель			гитара	
Духовые и ударные инструменты	флейта		Живопись		
	саксофон				

Сведения о поступающем

Фамилия в именительном падеже	
Имя в именительном падеже	
Отчество (при наличии) в именительном падеже	
Дата рождения (число, месяц, год)	
Место рождения	
Всего лет (на 1 сентября с месяцами)	
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания	
Потребность поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и в специальных условиях для организации обучения обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК или ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА (нуждается / не нуждается)	

Сведения о родителях (законных представителях)	
Степень родства	Мать / опекун / законный представитель (подчеркнуть)
Фамилия в именительном падеже	
Имя в именительном падеже	
Отчество (при наличии) в именительном падеже	
Дата и место рождения	
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания	
Место работы	
Занимаемая должность	
Телефон	
e-mail	
Степень родства	Отец / опекун / законный представитель (подчеркнуть)
Фамилия в именительном падеже	
Имя в именительном падеже	
Отчество (при наличии) в именительном падеже	
Дата и место рождения	
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания	
Место работы	
Занимаемая должность	
Телефон	
e-mail	

Имеется ли музыкальный инструмент дома, какой	
---	--

Сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении индивидуального отбора в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием специальных условий)

С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с Правилами приема в учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, с образовательными программами, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

Даю согласие на процедуру индивидуального отбора в отношении моего ребенка в соответствии с Правилами приема в учреждение

подпись

подпись

Приложение № 3
к Правилам приема в учреждение
на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам
в области искусств

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приему на обучение
по дополнительным предпрофессиональным программам
в области искусств

Общие положения

1. Настоящее положение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, другими федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Североуральского муниципального округа, уставом учреждения и локальными нормативными актами.

2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии.

3. Приемная комиссия МАУ ДО «ДШИ п. Калья» (далее учреждение) является коллегиальным органом, созданным для осуществления оценки результатов индивидуального отбора поступающих, проводимых комиссией по индивидуальному отбору по предпрофессиональным программам в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

Структура, функции и организация работы комиссии по приему

4. Комиссия создается из преподавателей учреждения и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря по приему (без права голоса).

5. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии, должно составлять не менее пяти человек.

6. Председателем приемной комиссии является директор учреждения. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

7. Заместитель председателя комиссии по приему в отсутствие председателя комиссии по приему выполняет его функции и обязанности.

8. Ответственный секретарь комиссии организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.

9. Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания, проводимые в очной форме.

10. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.

11. 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.

12. 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 учреждения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг пофамильный список-рейтинг поступающих, рекомендованных к зачислению в учреждение.

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

14. Учреждение должно разместить на официальном сайте и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием пофамильного списка-рейтинга поступающих, рекомендованных комиссией по приёму к зачислению в учреждение, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

15. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утвержденному директором учреждения.

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

17. При приеме учреждением обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные законодательством Российской Федерации.

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол от 29.04.2026г № 4

Приложение № 4
к Правилам приема в учреждение
на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам
в области искусств

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по индивидуальному отбору на обучение
по дополнительным предпрофессиональным программам
в области искусств

Общие положения

1. Настоящее положение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, другими федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Североуральского муниципального округа, уставом учреждения и локальными нормативными актами.

2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность комиссии по индивидуальному отбору.

3. Комиссия по индивидуальному отбору МАУ ДО «ДШИ п. Калья» (далее учреждение) является коллегиальным органом, созданным для осуществления оценки результатов индивидуального отбора, поступающих по предпрофессиональным программам в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

Структура, функции и организация работы комиссии по приему

4. Комиссия по индивидуальному отбору создается из преподавателей учреждения, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря (без права голоса).

5. Число членов комиссии, включая председателя комиссии, его заместителя (без ответственного секретаря комиссии), должно составлять не менее трех человек.

В учреждении создаются две комиссии по индивидуальному отбору: по музыкальному искусству (по всем инструментам) и по изобразительному искусству.

6. Председателем комиссии по индивидуальному отбору является заместитель директора по учебной работе учреждения. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

7. Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору в отсутствие председателя комиссии выполняет его функции и обязанности.

8. Ответственный секретарь организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по индивидуальному отбору.

Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего на дополнительную предпрофессиональную программу.

9. Формой деятельности комиссии по индивидуальному отбору являются ее заседания, проводимые в очной форме.

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

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

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

12. 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.

13. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору должен передать протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, содержащей 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.

14. Учреждение должно разместить на официальном сайте и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием пофамильного списка-рейтинга поступающих, рекомендованных комиссией по приёму к зачислению в учреждение, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

15. Индивидуальный отбор поступающих ведется комиссией по индивидуальному отбору согласно графику, утвержденному директором учреждения.

16. Выписки из протоколов заседания комиссии по индивидуальному отбору хранятся в личных делах обучающихся в учреждении.

17. При проведении индивидуального отбора учреждением обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные законодательством Российской Федерации.

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол от 29.04.2026г № 4

**ТРЕБОВАНИЯ,
предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным
поступающих, система оценок, применяемая при проведении
индивидуального отбора
в МАУ ДО «ДШИ п. Калья» в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным программам в области музыкального искусства
(без подготовительного отделения)**

1. При осуществлении индивидуального отбора комиссия по индивидуальному отбору оценивает следующие способности:

слух;

ритм;

память;

способности и данные, специфические для конкретного музыкального инструмента.

2. Оценка проводится на основании выполнения музыкальных заданий.

Творческие работы поступающих оцениваются по 10-бальной системе, в которой оценки «1» и «2» являются неудовлетворительными, «3», «4», - удовлетворительно, «5», «6», «7» - хорошо, «8», «9», «10» - отлично. Получившие оценку «1», «2» по любому из учебных предметов, выбывают из конкурса.

3. Для определения уровня музыкального слуха поступающему предлагается исполнить подготовленную песню со словами (см. примеры), повторить на нейтральный слог («ля», «та» и др.) отдельно взятые звуки вместе с фортепиано (в диапазоне голоса поступающего), определить количество звуков в созвучии из нескольких нот (одна, две или три).

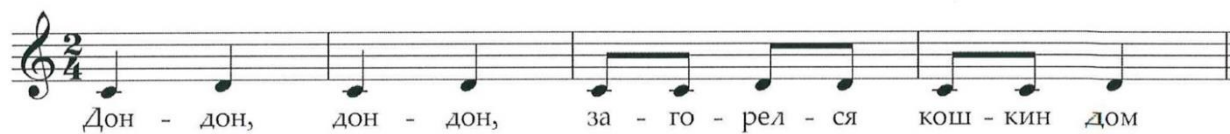
ПРИМЕРЫ:



4. Для определения ритмических данных поступающему предлагается осуществить движение под музыку – прошагать, попрыгать (под аккомпанемент фортепиано в размерах 2/4 (полька) и 4/4 (марш), запомнить и повторить (хлопками в ладоши, можно со словами) несложный ритмический рисунок, воспроизведенный преподавателем.

ПРИМЕРЫ:

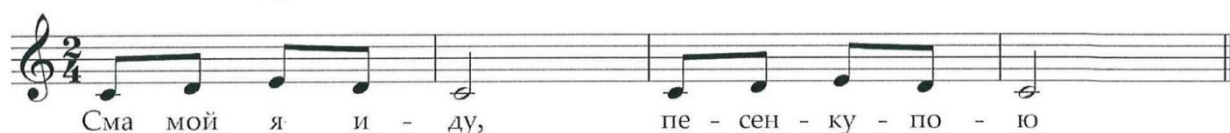
Дин-дон



Ёж

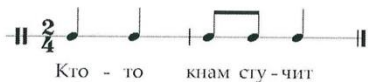
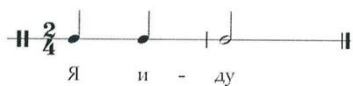


С мамой я иду



5. Музыкальная память поступающего проверяется как на предыдущих заданиях, так и на специальных упражнениях. Поступающему предлагается запомнить и повторить с голоса преподавателя (после двукратного повторения) фрагмент песни со словами

ПРИМЕРЫ:



или, при желании поступающего, прочитать подготовленное стихотворение (выразительно, эмоционально, с настроением).

6. Оценочная шкала

Оценки «10», «9», «8» ставятся за соответствие всем критериям

Оценки «7», «6», «5» ставятся за соответствие 4-5 критериям

Оценки «3» «4» ставятся за соответствие 2-3 критериям

Оценки «2», «1» ставится при несоответствии всем критериям оценивания.

ТРЕБОВАНИЯ,
предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим
данным поступающих, система оценок, применяемая при проведении
индивидуального отбора
в МАУ ДО «ДШИ п. Калья» в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным программам в области музыкального искусства
(после подготовительного отделения)

При осуществлении индивидуального отбора комиссия по индивидуальному отбору оценивает:

- вокально-интонационные навыки
- музыкально-слуховые представления
- чувства метроритма
- теоретические знания
- общие сведения об интервалике
- способности и данные, специфические для конкретного музыкального инструмента.

Оценка проводится на основании выполнения музыкальных заданий по двум учебным предметам – сольфеджио и музыкальный инструмент.

Вокально - интонационные навыки:

Спеть с листа мелодию в размере 2/4 с движением поступенно вверх или вниз, с ходом по устойчивым ступеням, со скачком с I -V, V - I ступенями.

Музыкально - слуховые представления:

Запись мелодического диктанта (4 такта, размер 2/4, с движением поступенно вверх или вниз, с ходом по устойчивым ступеням, со скачком с I -V, V - I ступенями)

3. Чувство метроритма:

Умение разделить заданный ритмический рисунок на такты в размерах 2/4, $\frac{3}{4}$

Прохлопать и проговорить ритм слогами заданный ритм

4. Теоретические знания:

Знание нот скрипичного и басового ключей, длительностей, гамм, строение мажора и минора, понятие энгармонизма, знаки альтерации, фразировка и т.д.

5. Общие сведения об интервалике:

Знать название интервалов

Уметь определять количество ступеней в интервалах.

6. Способности и данные, специфические для конкретного музыкального инструмента:

Исполнить 2-3 разнохарактерных произведения.

Критерии оценивания творческих работ

Творческие работы поступающих оцениваются по 10-бальной системе, в которой оценки «1» и «2» являются неудовлетворительными, «3», «4», - удовлетворительно, «5», «7» - хорошо, «8», «9», «10» - отлично. Получившие оценку «1», «2» по любому из учебных предметов, выбывают из конкурса.

Оценочная шкала

Оценки «10», «9», «8» ставятся за соответствие всем критериям

Оценки «7», «6», «5» ставятся за соответствие 4-5 критериям

Оценки «4» «3» ставятся за соответствие 2-3 критериям

Оценки «2», «1» ставится при несоответствии всем критериям оценивания

ТРЕБОВАНИЯ,
предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим
данным поступающих, система оценок, применяемая при проведении
отбора
в МАУ ДО «ДШИ п. Калья» в целях обучения по дополнительной
предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства

При осуществлении индивидуального отбора комиссия по индивидуальному отбору оценивает:

- выразительное композиционное решение заданного формата;
- правильная передача характера формы;
- колористическая выразительность, живописность работы;
- передача целостности композиции;
- качественное владение художественными материалами
- соответствие уровня развития ребенка его возрасту

Оценка проводится на основании выполнения творческих заданий по двум учебным предметам – живопись и композиция станковая.

Вступительное испытание по учебному предмету «Живопись»:

Выполнение этюда простого натюрморта, состоящего из двух предметов быта (кружка цветная, фрукт на выбор) на цветном, однотонном, светлом фоне.

Материалы исполнения — акварель, гуашь (по выбору), формат листа А4.
Требования: передача цветовых и тональных отношений, колористическая выразительность.

Вступительное испытание по учебному предмету «Композиция станковая»:

Иллюстрация литературного произведения (любой отрывок по желанию).

Материалы исполнения — акварель, гуашь (по выбору), формат листа А4.

Требования: выразить общий композиционный замысел, расположением фигур, предметов и цветовым решением.

Творческие задания выполняются поступающими в течение 3-х академических часов.

Академический час – 40 минут, 5 минут перемена.

Критерии оценивания творческих работ

Творческие работы поступающих оцениваются по 10-бальной системе, в которой оценки «1» и «2» являются неудовлетворительными, «3», «4», - удовлетворительно, «5», «6», «7» - хорошо, «8», «9», «10» - отлично.

Получившие оценку «1», «2» по любому из учебных предметов, выбывают из конкурса.

Оценочная шкала

Оценки «10», «9», «8» ставятся за соответствие всем критериям

Оценки «7», «6», «5» ставятся за соответствие 4-5 критериям

Оценки «4» «3» ставятся за соответствие 2-3 критериям

Оценки «2», «1» ставится при несоответствии всем критериям оценивания

Приложение № 6
к Правилам приема в учреждение
на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам
в области искусств

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии по приему на обучение
по дополнительным предпрофессиональным программам
в области искусств

Общие положения

1. Настоящее положение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, другими федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Североуральского муниципального округа, уставом учреждения и локальными нормативными актами.

2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность апелляционной комиссии.

3. Апелляционная комиссия МАУ ДО «ДШИ п. Калья» (далее учреждение) является коллегиальным органом, созданным для рассмотрения заявления родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающего и (или) несогласия родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору (далее – апелляция).

4. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий в рамках индивидуального отбора.

5. 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.

Структура, функции и организация работы комиссии по приему

6. Апелляционная комиссия создается из преподавателей учреждения (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 (без права голоса).

7. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и ответственного секретаря, должно составлять не менее трех человек.

8. Председателем апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

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

10. Ответственный секретарь организует работу апелляционной комиссии принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии. Ответственный секретарь должен уведомить родителей (законных представителей), поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии и сроки, установленные регламентом работы апелляционной комиссии.

11. Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни апелляций. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

12. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

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

При удовлетворении апелляции результаты индивидуального отбора аннулируются и поступающему предоставляется возможность пройти повторный индивидуальный отбор в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора.

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

15. 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 на заседании апелляционной комиссии правом решающего голоса обладает председательствующий.

16. 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.

17. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему.

18. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются учреждением самостоятельно (до 14 сентября).

19. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные законодательством Российской Федерации.

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол от 29.04.2026г № 4

Приложение № 6
к Правилам приема в учреждение
на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам
в области искусств

В апелляционную комиссию
МАУ ДО «ДШИ п. Калья»

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

представляющего интересы поступающего

(фамилия, имя, отчество поступающего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Выражаю свое несогласие с результатами индивидуального отбора, проведенного по
_____ и решения, принятого

(наименование образовательной программы)

комиссией по индивидуальному отбору в отношении _____
(фамилия, имя, отчество поступающего)

*Далее указать, с чем заявитель не согласен, какие правовые нормативные акты и/или локальные
нормативные акты ДШИ нарушены по мнению заявителя.*

Прошу провести повторно индивидуальный отбор.

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20__

Подпись заявителя _____

**Требования к проведению индивидуального отбора
для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов**

Лица с ограниченными возможностями здоровья проходят отбор с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

При проведении отбора обеспечивается соблюдение следующих требований:

- отбор проводится для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при прохождении отбора;
- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии);
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе прохождения отбора пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (кнопка вызова персонала; наличие пандусов, расширенных дверных проемов, подменного кресла для детей-инвалидов, контрастной ленты на ступенях лестниц и ручках дверей; проведение отбора в аудитории, расположенной на первом этаже и др.).

Дополнительно при проведении отбора обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения зачитываются членом комиссии или оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих выполнение всех заданий по желанию поступающих может проводиться в письменной форме.