

Принято на заседании
педагогического совета,
МБУ ДО г.о. Самара
«ДМШ № 12»,
протокол № 2 от 10.11.2025г.



Утверждаю
Директор МБУ ДО
г.о. Самара «ДМШ № 12»
Чуракина И.Г.
Приказ № 47/п от 10.11.2025 г.

**Правила приема и порядок отбора детей
в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусств
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
городского округа Самара «Детская музыкальная школ № 12»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту прием, предпрофессиональные программы) разработаны Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования городского округа Самара «Детская музыкальная школа № 12 (далее – Учреждение) самостоятельно в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- Федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срока их реализации (далее по тексту – ФГТ);
- Уставом Учреждения.

1.2. Учреждение объявляет прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

1.4. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет включительно или от десяти до двенадцати лет включительно в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленным федеральными государственными требованиями. В отдельных случаях с учетом индивидуальных особенностей поступающего в Учреждение и особенностей вида искусства на основании решения педагогического совета Учреждения, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Учреждение.

1.5. Прием в Учреждение осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения индивидуального отбора детей Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

1.6. При приеме детей в Учреждение директор обеспечивает соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные 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. Количество детей (ученических мест), принимаемых в Учреждение для обучения по образовательным программам в области искусств, финансируемых за счет средств субсидий, представляемых из бюджета городского округа Самара на выполнение муниципального задания, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание Учреждением муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

1.8. Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест), финансируемых за счет средств субсидий, представляемых из бюджета городского округа Самара на выполнение муниципального задания Учреждение вправе производить прием детей на свободные ученические места в течение всего календарного года.

1.9. Учреждение вправе осуществлять прием детей для обучения по образовательным программам в области искусств сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на платной основе по договорам об образовании за счет средств физического или юридического лица при положительных результатах отбора поступающего и с согласия родителей (законных представителей) поступающего.

1.10. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты (e-mail: samaramusic12@bk.ru) образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Учреждение.

2. Организация приема детей

2.1. С целью организации приема и проведения индивидуального отбора детей в Учреждение создаются комиссия по приему, комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой образовательной программе в области искусств (далее соответственно комиссия по приему, комиссии по индивидуальному отбору, поступающие) и апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.

2.2. Деятельность комиссии по приему, комиссии по индивидуальному отбору поступающих и апелляционная комиссия осуществляется в соответствии с Положением о приемной комиссии, комиссий по отбору детей, апелляционной комиссии МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12».

2.3. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой образовательной программе, в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения

соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

2.4. 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).

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

2.6. Комиссия по приему формируется из педагогических работников Учреждения и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).

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

2.8. Председателем комиссии по приему является директор Учреждения. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

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

2.10. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утвержденному директором Учреждения.

2.11. Прием осуществляется на основании решения комиссии по приему, принятого с учетом решения комиссии по индивидуальному отбору, результатах индивидуального отбора поступающих. 01

2.12. Срок полномочий приемной комиссии составляет 1 год.

2.13. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) детей организует ответственный секретарь, который назначается директором Учреждения.

3. Сроки приема и порядок информирования о приеме

3.1. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим образовательным программам в области искусств в Учреждении срок приема продлевается в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

3.2. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде 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 Минкультуры России от 17 марта 2025 г. №468;

- Правила приема и порядок отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

- Регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;
- График приема;
- Перечень предпрофессиональных программ, по которым объявлен прием;
- Формы проведения индивидуального отбора поступающих;
- Даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;
- Количество мест для приема в Учреждение по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований;
- Количество мест для обучения по каждой предпрофессиональной программе по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица;
- Особенности проведения приема 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, правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема, образец апелляции.

3.3. Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося.

4. Прием документов

4.1. Прием в Учреждение в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей (Приложение 1).

4.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, дата и место рождения, поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места 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 в обучении по адаптированной образовательной программе (при наличии) и (или) специальных условиях (при наличии) для организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или ребенка-инвалида в соответствии

наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;

- 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 родителей (законных представителей) поступающего с уставом Учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым объявлен прием и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.3. При подаче заявления лично родитель (законный представитель) представляет оригиналы на обозрение и 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);

4.4. Заявление и документы для приема подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте Учреждения.

4.5. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего Учреждением выдается расписка о приеме документов (Приложение №2), заверенная подписью работника Учреждения, ответственного за прием заявлений и документов для приема, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов для приема. В случае подачи заявления по электронной почте расписка о приеме документов направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

4.6. Приём в Учреждение переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы в области искусств соответствующего уровня, оформляется приказом директора Учреждения при предоставлении соответствующих документов, справки об обучении (периоде обучения) ребенка и заявления родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест. Поступление переводом из другого учреждения может происходить в течение учебного года.

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

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

5. Организация проведения отбора детей

5.1. Для организации проведения отбора детей в Учреждении формируются Комиссии по отбору детей. Комиссии по отбору детей формируются для каждой образовательной программы в области искусств отдельно.

5.2. Комиссии по отбору детей формируются из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Количественный состав Комиссии по отбору детей должен составлять не менее трех человек, включая председателя Комиссии по отбору, его заместителя. Секретарь Комиссии по отбору детей может входить в состав комиссии. В случае отсутствия необходимого числа преподавателей, участвующих в реализации данной образовательной программы, Комиссия по отбору детей может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ.

5.3. Председателем Комиссии по индивидуальному отбору детей назначается работник Учреждения из числа высококвалифицированных педагогических работников, имеющих профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной образовательной программы в области искусств, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих.

5.4. Председатель Комиссии по отбору детей организует деятельность Комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

5.5. Секретарь Комиссии по индивидуальному отбору детей назначается директором Учреждения из числа работников Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний Комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную и приемную комиссии необходимые материалы.

6. Сроки и процедура проведения индивидуального отбора детей

6.1. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с пунктами 3.1-3.2 настоящих Правил, согласно графику в период с 15 мая по 15 июня.

6.2. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные правилами приема.

6.3. С целью ознакомления поступающих с формами проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение в порядке, установленном Правилами приема, проводит предварительные прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные Правилами приема.

6.4. Формы проведения индивидуального отбора поступающих детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, и срокам обучения по этим программам (далее ФГТ). Примерными формами отбора детей могут являться: прослушивания, просмотры, показы, устные ответы и др. (Приложение № 4).

6.5. Установленные Учреждением содержание форм индивидуального отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Учреждение

детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

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

6.7. Решение о результатах индивидуального отбора детей принимается Комиссией по индивидуальному отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель Комиссии по индивидуальному отбору детей обладает правом решающего голоса.

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

6.9. Для детей, принимаемых на обучение по сокращенной образовательной программе в области искусств, осуществляется перезачет учебных предметов обязательной части учебного плана образовательной программы по заявлению родителей (законных представителей) в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

6.10. На каждом заседании Комиссии по индивидуальному отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов Комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей и, при необходимости, физических данных.

6.11. 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 принятия комиссией по индивидуальному отбору решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

6.12. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает с учетом муниципального задания на оказание муниципальных услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в Учреждение.

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

6.14. Копии протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору (либо выписки из данных протоколов) хранятся в личных делах обучающихся в Учреждении.

6.15. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным причинам), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

6.16. Дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы в области искусств соответствующего уровня, по результатам отбора, зачисляются в класс, соответствующий уровню подготовки по сокращенной образовательной программе в

области искусств в соответствии с пунктом 6.9 Правил в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6.17. Отбор поступающих с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, организуется Учреждением с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья указанных категорий, поступающих в соответствии с Правилами приема и порядок отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств МБУ ДО городского округа Самара «ДМШ № 12» на общих основаниях.

6.18. Учреждение должно создать специальные условия, без которых невозможно или затруднено проведение отбора указанных категорий поступающих, а именно:

- для поступающих с ограниченными возможностями здоровья по зрению: присутствие ассистента, оказывающего поступающему необходимую помощь;
- для поступающих, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа поступающих в здание Учреждения и в учебное помещение, в котором проводится отбор поступающих.

7. Подача и рассмотрение апелляции

7.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее апелляция) (Приложение №3) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

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

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

7.4. 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).

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

- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию;
- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 п. 8.1. настоящих правил.

8. Повторное проведение индивидуального отбора детей

8.1. 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 Учреждением самостоятельно в соответствии с пунктами 3.1.-3.2. настоящих правил.

8.2. Поступающим, не проходившим 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 проведения индивидуального отбора поступающих, установленного Учреждением с учетом требований пункта 3.1. настоящих правил.

9. Дополнительный прием детей

9.1. Дополнительный, прием поступающих 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.

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

10. Порядок зачисления детей в образовательное учреждение

10.1. 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 в установленные сроки, но не позднее 15 июня текущего года. По дополнительному приему не позднее 14 сентября.

10.2. Основанием для приема в Учреждение являются результаты отбора детей и решение приемной комиссии.

10.3. Основанием для отказа в приеме ребенка в Учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств является:

- несоответствие результатов отбора требованиям для поступающих;

- отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п. 4.2., 4.3. настоящих Правил;
- несоответствие возраста ребенка требованиям образовательных программ области искусств.

Приложение № 1
к правилам приема и порядку отбора детей
в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств
в МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12»

Директору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
городского округа Самара
«Детская музыкальная школа № 12»
Чуракиной И.Г.

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) в _____
класс для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области
музыкального искусства: «Фортепиано», «Народные инструменты», «Духовые и ударные
инструменты», «Струнные инструменты», «Хоровое пение», «Музыкальный фольклор»
(нужное подчеркнуть)

Инструмент _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего: _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Адрес места жительства и (или) адрес места 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 в обучении по адаптированной образовательной программе (при наличии) и (или) в специальных условиях (при наличии) для организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или ребёнка-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 образовательной организации и необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе, подтвержденной документально):

С Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым образовательная организация объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (на)

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

(ФИО, подпись)

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

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____
(ФИО, подпись)

В специальных условиях при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (нужное подчеркнуть):
нуждаюсь/не нуждаюсь

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к правилам приема и порядку отбора детей
в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств
в МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12»

Расписка
в получении документов при приеме заявления в 1 класс
на _____ учебный год

в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
городского округа Самара «ДМШ № 12»

от гр. (Ф.И.О.) _____

в отношении поступающего (Ф.И.О.) _____

Перечень предоставленных документов:

Наименование документов	Да/нет
Заявление о приеме в 1 класс	
Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего	
Копия свидетельства о рождении поступающего либо другой иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем)	
Копия свидетельства об усыновлении (удочерении) поступающего	
Копия документа, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства на поступающим)	
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии)	
Иные документы: копия СНИЛС и др.	

Документы приняты в МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12»

индивидуальный № _____

Ответственное лицо, принявшее документы

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

МП.

Приложение № 3
к правилам приема и порядку отбора детей
в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств
в МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12»

Председателю апелляционной комиссии
МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12»

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

АПЕЛЛЯЦИЯ

**по результатам приема в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования городского округа Самара «Детская музыкальная школа № 12»**

Прошу пересмотреть результаты индивидуального отбора на обучение при приеме
по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств
« _____ », состоявшегося « ____ » _____ 20__ г.,
в отношении _____ в связи:
(фамилия, имя, отчество поступающего)

указать причины

а) с нарушением процедуры отбора, выразившимся в

б) с несогласием с результатами отбора

в) другое

Прошу рассмотреть апелляцию (нужное подчеркнуть)

- без моего присутствия

- в моем присутствии

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Апелляция принята _____ 20__ г. _____ / _____
подпись/ расшифровка подписи

Приложение № 4
к правилам приема и порядку отбора детей
в целях обучения по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств
в МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12»

Формы проведения индивидуального отбора и требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным, поступающих по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств

ДПОП в области музыкального искусства «Фортепиано», «Народные инструменты»

Формы отбора	Требования	Критерии оценок
Наличие чувства ритма	- повторить ритм, предложенный преподавателем (воспроизведение предложенного ритмического рисунка в виде хлопка)	Отлично (5 баллов) – точное повторение ритма в заданном темпе. Хорошо (4 балла) – достаточно точное повторение ритма в заданном темпе и метре. Удовлетворительно (3 балла) – ошибки в ритме и невыдержанный темп. Не удовлетворительно (2 балла) – с заданием не справился
Музыкальный слух, вокальное интонирование и память	- спеть куплет заранее подготовленной песни; - повторить (спеть на нейтральный слог) сыгранную или пропетую преподавателем мелодическую фразу; - различить на слух звучание одного, двух, трех сыгранных одновременно звуков	Отлично (5 баллов) – исполнение песни в характере. Точное, выразительное воспроизведение мелодии и ритма. Ладотональная устойчивость, чистая интонация. Наличие отличных вокальных данных. Умение правильно запомнить предложенное задание и точное его выполнение. Хорошо (4 балла) – исполнение песни в характере. Небольшие ошибки в мелодии и ритме. Неустойчивая интонация. Наличие хороших вокальных данных. Затруднение запоминания предложенных заданий (запомнил, но не с первого раза). Удовлетворительно (3 балла) – ошибки в мелодии и ритме. Отсутствие

		правильного интонирования. Наличие средних вокальных данных. Запоминание выполнение с ошибками. Не удовлетворительно (2 балла) – с заданиями не справился.
Навыки игры на инструменте	- если ребенок обучался игре на инструменте, он должен исполнить две разнохарактерные пьесы из своего репертуара	Отлично (5 баллов) – уверенное исполнение программы наизусть в заданном темпе, с точной ритмической организацией, показывающее постоянную слуховую активность во время игры, чистоту исполнения, грамотное прочтение нотного текста. Усвоены элементарные двигательные навыки, исполнительский аппарат свободен. Хорошо (4 балла) – уверенное исполнение, с хорошо проработанным текстом, но без яркой сценической подачи, с некоторыми недостатками. Усвоены элементарные двигательные навыки, исполнительский аппарат свободен. Удовлетворительно (3 балла) – выступление малоинициативное, технически не свободно, малоосмысленное, при нарушении ритмических, координационных и звуковых задач. Не удовлетворительно (2 балла) – с заданиями не справился.

Оценивание проводится по пятибалльной системе, наивысшее количество баллов – 15

**ДПОП в области музыкального искусства «Струнные инструменты»,
«Духовые и ударные инструменты», «Музыкальный фольклор», «Хоровое пение»**

Формы отбора	Описание задания	Критерии оценок
Наличие чувства ритма	- повторить ритм, предложенный преподавателем (воспроизведение предложенного ритмического рисунка в виде хлопка)	Отлично (5 баллов) – точное повторение ритма в заданном темпе. Хорошо (4 балла) – достаточно точное повторение ритма в заданном темпе и метре. Удовлетворительно (3 балла) – ошибки в ритме и невыдержанный темп. Не удовлетворительно (2 балла) – с заданием не справился.
Музыкальный слух, вокальное интонирование	- спеть куплет заранее подготовленной песни; - повторить (спеть на нейтральный слог) сыгранную или пропетую преподавателем мелодическую фразу; - различить на слух звучание одного, двух, трех сыгранных одновременно звуков	Отлично (5 баллов) – исполнение песни в характере. Точное, выразительное воспроизведение мелодии и ритма. Ладотональная устойчивость, чистая интонация. Наличие отличных вокальных данных. Умение правильно запомнить предложенное задание и точное его выполнение. Хорошо (4 балла) – исполнение песни в характере. Небольшие ошибки в мелодии и ритме. Неустойчивая интонация. Наличие хороших вокальных данных. Затруднение запоминания предложенных заданий (запомнил, но не с первого раза). Удовлетворительно (3 балла) – ошибки в мелодии и ритме. Отсутствие правильного интонирования. Наличие средних вокальных данных. Запоминание выполнение с ошибками. Не удовлетворительно (2 балла) – с заданиями не справился.
Наличие памяти, активность и эмоциональность	- повторить (спеть на нейтральный слог)	Отлично (5 баллов) – умение

восприятия	сыгранную или пропетую преподавателем мелодическую фразу; - различить на слух звучание одного, двух, трёх сыгранных одновременно звуков	правильно запомнить предложенное задание и точное его выполнение. Точное угадывание количества звуков. исполненных педагогом на инструменте (1.2.3 или много) Хорошо (4 балла) – затруднение запоминания предложенных заданий (запомнил, но не с первого раза). 1-2 ошибки при угадывании количества звуков. Удовлетворительно (3 балла) – запоминание выполнено с ошибками более 3-х ошибок при угадывании количества звуков. Не удовлетворительно (2 балла) – с заданиями не справился.
------------	---	--

Оценивание проводится по пятибалльной системе, наивысшее количество баллов – 15