

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №45 Пушкинского района»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района»
Протокол от 30.08.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом директора СПб ГБУ ДО
«ДМШ №45 Пушкинского района»
от 30.08.2022 № 46-02

Мнение Совета родителей **УЧТЕНО**

Протокол заседания Совета родителей
СПб ГБУ ДО «ДМШ №45
Пушкинского района»
от 29.08.2022 № 1

ПРАВИЛА

**приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусств**

I. Общие положения

1.1. Правила приема детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разработаны СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района» на основании:

- приказа Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел» (далее – приказ № 754);

- приказа Министерства культуры Российской Федерации от 16 июля 2013 г. № 998 «Об утверждении перечня дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств»,

- приказа Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

Порядок устанавливается Министерством культуры Российской Федерации на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1.2. СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района» (далее - Учреждение) объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. Правом поступления в Учреждение пользуются граждане Российской Федерации. Иностранцы граждане, 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 или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

1.5. Прием в Учреждение детей по переводу из других Учреждений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области искусств осуществляется во все классы при наличии вакантных мест, кроме выпускного, на основании результатов прослушивания, проводимого с целью выявления уровня подготовки обучающегося и соответствия знаний, умений и навыков классу, в который претендует поступающий по переводу.

1.7. Прием в первый класс осуществляется на основании результатов конкурсного отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ. До проведения отбора детей Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, консультации.

1.8. С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются Руководителем Учреждения.

1.9. При приеме детей в Учреждение Руководитель обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.10. Не позднее 20 апреля текущего года до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте должно разместить, следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным программам;
- условия (график) работы приемной комиссии, комиссии по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе, а также, при наличии, количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора и требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих. *(Формы отбора и требования к поступающим изложены в Приложении к Правилам приема в Учреждение);*
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Учреждение.

1.11. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с государственным заданием и в пределах оговоренной лицензией квоты. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся по отделам.

1.12. Для обеспечения выполнения установленного государственного задания в части контрольных цифр контингента обучающихся Учреждение вправе производить прием обучающихся на свободные ученические места в течение всего календарного года, с целью чего в Учреждении создается работает комиссия по отбору детей.

1.13. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом детей в школу.

1.14. С родителями (законными представителями) детей, принятых в Учреждение, заключается Договор об оказании образовательных услуг.

II. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является Руководитель Учреждения.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь (секретарь Учреждения).

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема в соответствующем году. Прием документов осуществляется с 20 апреля текущего года.

2.4. Прием в Учреждение в целях обучения детей осуществляется по установленному Учреждением заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

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

В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей, с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

Родители (законные представители) поступающих информируются о загруженности обучающихся в Учреждении в течение всех лет обучения и вправе зафиксировать в заявлении отсутствие хронических заболеваний (позвоночника, голосовых связок, неврологических заболеваний), которые могут усугубиться в связи с повышенной нагрузкой и спецификой занятий на некоторых инструментах.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной образовательной программе в области искусств.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотография ребенка (формат 3 x 4)

2.7. При подаче заявления поступающего по переводу представляются следующие документы:

- академическая справка;
- индивидуальный план (при наличии);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотография ребенка (формат 3 x 4)

2.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающего, хранятся в Учреждении в течение двух месяцев с момента начала приема документов.

III. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в Учреждение формируется комиссия по отбору детей.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом Руководителя Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ. Состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии, секретарь, другие члены комиссии по отбору детей.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей является (как правило) заместитель директора по учебной работе.

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

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается из числа работников Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году (как правило, с 25 мая по 5 июня текущего года).

4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, устных ответов и др.

4.3. Установленные Учреждением содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Учреждение детей, обладающих **творческими способностями** в области музыкального искусства и **физическими данными**, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ в области искусств.

4.4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

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

4.6. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол.

Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Учреждения до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.

4.7. Рекомендации комиссии по отбору фиксируются в заявлении установленного образца о приеме и хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.8. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.9. Результаты отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения последнего заседания комиссии по отбору детей. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка рекомендованных к поступлению в Учреждение и кандидатов. Данные результаты размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

4.10. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные сроки по уважительной причине, допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих или в сроки, устанавливаемые для них в пределах общего срока проведения конкурсного отбора детей.

4.11. Поступающие по переводу из других учреждений (учебных заведений) рекомендуются к зачислению при наличии вакантного места в класс, соответствующий уровню показанных знаний, умений и навыков.

V. Подача и рассмотрение апелляции Повторное проведение отбора детей.

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

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Руководителя Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.

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

5.5. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей под роспись в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

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

VI. Порядок зачисления детей в ДМШ № 45 Пушкинского района. Дополнительный прием детей.

6.1. Регистрация рекомендованных к поступлению в Учреждение в целях обучения по предпрофессиональным программам в области музыкального искусства проводится по результатам конкурсного отбора (вступительных испытаний) и регистрации рекомендованных к обучению, которая проходит в сроки, установленные Учреждением (как правило, с 26 по 31 августа).

Зачисление в Учреждение в целях обучения по предпрофессиональным образовательным программам в области музыкального искусства проводится 1 сентября.

6.2. Основанием для зачисления в Учреждение являются результаты конкурсного отбора детей.

Кандидаты к зачислению в Учреждение приглашаются при наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления рекомендованных к поступлению и их регистрации.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учреждение имеет право провести дополнительный прием (сентябрь). Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора.

На первоочередное зачисление имеют право дети, обучавшиеся в других ДШИ или ДМШ (по переводу, в связи со сменой места жительства или иным уважительным причинам).

6.4. Организация дополнительного приема и зачисление осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Учреждение, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется с 1 по 5 сентября, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки, за исключением срока принятия решения (один рабочий день после отбора детей)

6.6. В случае если после проведения дополнительного приема детей остались вакантные места, Учреждение вправе проводить отбор в более поздние сроки, а также в течение учебного года при освобождении мест по объективным причинам.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Требования для поступающих

1. Конкурсный отбор в 1 класс проводится комиссией по отбору в форме прослушивания и собеседования с целью проверки данных поступающего: слуха, чувства ритма, музыкальной памяти.

2. Требования для поступающих в первый класс:

Каждому ребенку необходимо:

- подготовить дома и спеть комиссии любую песенку без сопровождения;
- повторить голосом мелодию, предложенную преподавателем;
- повторить ритм, предложенный преподавателем;
- рассказать стихотворение/басню (для поступающих на ДПП «Искусство театра»)
- ответить на вопросы членов комиссии

Комиссией оценивается:

- чистота интонации в исполняемой песне;
- музыкально-слуховые данные: точность повторения голосом предложенной мелодии;
- чувство ритма: точность повторения ритмического рисунка, предложенного преподавателем;
- музыкальная память: точность повторения мелодии и ритмического рисунка после первого проигрывания;
- координацию движений;
- особенности восприятия: восприятие нового материала с первого, второго или третьего раза, реакция на замечания, словесные указания, проявление интереса к окружающему;
- общительность, проявление эмоциональности.

3. Требования для поступающих по переводу из другого образовательного учреждения:

Поступающему необходимо исполнить программу на музыкальном инструменте из 3-х произведений (этюда, полифония или крупная форма, пьеса).

Комиссия проверяет знания и слуховые навыки по сольфеджио

Комиссией оценивается:

- уверенное исполнение программы наизусть в заданном темпе, с точной ритмической организацией, штриховой определенностью;
- техническая свобода при исполнении программы;
- грамотная постановка исполнительского аппарата, организация кисти;
- правильная посадка за музыкальным инструментом (постановка инструмента);
- артикуляция (работа пальцев);
- выразительность исполнения программы, осмысленность фразировки.

По предмету «сольфеджио» комиссия оценивает знания и слуховые навыки в соответствии с программными требованиями класса.

4. Система оценок.

Задания, выполненные поступающим, оцениваются комиссией по отбору в соответствии с установленными Учреждением критериями. Оценки выставляются по десяти балльной системе: 2, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+.

Оценка	Оценочный критерий
5+	Задание выполнено «блестяще»
5	Задание выполнено «отлично», убедительно, уверенно
5-	Задание выполнено «отлично», уверенно, но с небольшой погрешностью
4+	Задание выполнено «очень хорошо», уверенно в техническом и художественном плане
4	Задание выполнено «хорошо», но с небольшими недочетами в техническом и художественном плане
4-	Задание выполнено «хорошо», но недостаточно уверенно, с недочетами
3-	«Удовлетворительно» выполненное задание с ошибками
3	«Удовлетворительно» выполненное задание со значительными ошибками
3-	«Удовлетворительно» выполненное задание с многочисленными ошибками
2	С заданием не справился