

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Дубны Московской области
«Детская хоровая школа мальчиков и юношей «Дубна»

«ПРИНЯТО»

решением Педагогического совета

Протокол № 3
от «10» марта 2025 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

О.И.Миронова

Приказ № 10
от «10» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема обучающихся

в МБУДО «ДХШМИО «Дубна»

на обучение по дополнительной общеобразовательной

предпрофессиональной программе в области музыкального искусства

«Хоровое пение»

г.о.Дубна, 2025г.

1. Общие положения.

1.1. Правила приёма и порядок отбора поступающих в целях их обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства «Хоровое пение» (далее по тексту – предпрофессиональная программа) разработаны Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования города Дубны Московской области «Детская хоровая школа мальчиков и юношей «Дубна» (далее «ДХШМИЮ «Дубна») самостоятельно в соответствии со следующими документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12. 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, утверждёнными 12.03.2012г. № 161;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».
- Административным регламентом «Прием в муниципальную образовательную организацию Московской области, реализующую дополнительные общеобразовательные программы».

1.2. «ДХШМИЮ «Дубна» объявляет прием поступающих для обучения по дополнительной предпрофессиональной образовательной программе в области музыкального искусства «Хоровое пение» на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Обучение за счет средств бюджета города Дубны может быть осуществлено только по одной образовательной программе, образование по которой получается впервые.

1.4. В соответствии с пунктом 1 статьи 55 Закона №273-ФЗ прием на обучение в «ДХШМИЮ «Дубна» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые

1.5. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет по образовательным программам в области искусств на срок обучения 8(9) лет.

1.6. Прием на обучение по предпрофессиональной программе проводится на основании результатов отбора (далее – вступительного испытания), проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности. До проведения отбора поступающих «ДХШМИЮ «Дубна» вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном «ДХШМИЮ «Дубна» самостоятельно.

1.7. Для организации приема и отбора поступающих в «ДХШМИЮ «Дубна» создаются следующие комиссии: приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Порядок формирования и работы комиссий определяются «ДХШМИЮ «Дубна». Составы приемной комиссии, комиссии по отбору детей, апелляционной комиссии утверждаются приказом директора «ДХШМИЮ «Дубна».

1.8. При приеме детей в «ДХШМИЮ «Дубна» директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.9. «ДХШМИЮ «Дубна» размещает на своем официальном сайте и информационном стенде 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 образовательным программам;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей в первый класс;
- сроки приема документов в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в «ДХШМИЮ «Дубна»;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в «ДХШМИЮ «Дубна».

1.10. Прием в «ДХШМИЮ «Дубна» осуществляется в соответствии с годовым планом-графиком приема, утверждаемым Управлением по культуре, спорту и делам молодежи Администрации г.о.Дубна на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся, финансируемых за счет средств бюджета города Дубны.

2. Организация приема поступающих на обучение

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией «ДХШМИЮ «Дубна» (далее – приемная комиссия).

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором «ДХШМИЮ «Дубна».

2.3 «ДХШМИЮ «Дубна» устанавливает сроки приема документов в учебном году в соответствии с «Административным регламентом «Прием в муниципальную образовательную организацию Московской области, реализующую дополнительные общеобразовательные программы» (приказ директора МБУДО «ДХШМИЮ «Дубна» №10 от 23.01.2025г.).

2.4. Прием заявлений от родителей поступающих на обучение по предпрофессиональной общеобразовательной программе осуществляется на портале «uslugi.mosreg.ru только в разделе "Услуги и сервисы" информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Кружки и секции» (далее – Портал).

2.5. Прием проводится с 15 апреля по 15 августа соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение в ДХШМИЮ «Дубна» срок приема продлевается.

2.6. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих на обучение по предпрофессиональной программе осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные «ДХШМИЮ «Дубна» в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

2.7. Прием поступающих в «ДХШМИЮ «Дубна» в целях обучения по предпрофессиональной программе осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование направленности образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- пол ребенка
- СНИЛС
- свидетельство о рождении
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей);
- дата рождения родителя
- пол
- документ, удостоверяющий личность
- контактные данные
- адрес фактического проживания ребенка;
- адрес регистрации проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка. Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют:
- факт ознакомления с копиями Устава «ДХШМИЮ «Дубна», лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей (в том числе через информационные системы общего пользования);
- своё согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной программе;
- своё согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка, поступающего в «ДХШМИЮ «Дубна».

«ДХШМИЮ «Дубна» осуществляет передачу, обработку, сохранность и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.8. На вступительные испытания Заявитель (законный представитель) представляет оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении несовершеннолетнего;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) ребёнка (нотариальное заверение не требуется в случае, если предоставляется оригинал паспорта);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятий избранным видом искусства, выданную не более чем за три месяца до даты тестирования.

С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы исполнительной власти и организации.

2.9. В случае успешного прохождения вступительных испытаний в течение 15 (пятнадцати) календарных дней в ДХШМИЮ должны быть представлены документы:

- оригинал на обозрение и копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего (для детей младше 14 лет);
- оригинал на обозрение и копия паспорта (для детей старше 14 лет);
- оригинал на обозрение и копия паспорта одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- две фотографии ребенка 3х4;

- медицинское заключение (справка) об отсутствии противопоказаний для занятий избранным видом искусства;
- заявление родителя или законного представителя об зачислении на обучение на каком-либо музыкальном инструменте;
- иные документы по желанию родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. В случае неявки претендента (кандидата на поступление) на вступительные испытания в назначенную дату, наличия медицинских противопоказаний заявление аннулируется.

2.11. В случае представления неполного комплекта документов, документов, не соответствующих требованиям законодательства или настоящих Правил, содержащих неполные или недостоверные сведения, образовательное учреждение отказывает в приеме документов.

2.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих хранятся в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

3. Организация проведения отбора поступающих на обучение

3.1. Для организации проведения отбора поступающих в «ДХШМИЮ «Дубна» формируются комиссия по отбору детей.

3.2. Комиссия по отбору поступающих формируется приказом директора из числа преподавателей «ДХШМИЮ «Дубна», участвующих в реализации предпрофессиональной программы. Количественный состав комиссии по отбору поступающих – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору поступающих и секретарь.

3.3. Председателем приемной комиссии является директор «ДХШМИЮ «Дубна», организующий деятельность комиссии и обеспечивающий единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора.

3.4. Секретарь комиссии по отбору поступающих назначается директором «ДХШМИЮ «Дубна» из числа работников педагогического коллектива. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору поступающих, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения отбора поступающих на обучение

4.1. «ДХШМИЮ «Дубна» самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора поступающих в соответствующем году.

4.2. Формы проведения отбора детей устанавливаются «ДХШМИЮ «Дубна» самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее ФГТ). Отбор детей может проводиться в формах прослушиваний и устных ответов и др. (Приложения №№ 1,2)

4.3. Установленные «ДХШМИЮ «Дубна» содержание форм отбора и система оценок гарантируют зачисление в «ДХШМИЮ «Дубна» детей, обладающих творческими способностями, необходимыми для освоения предпрофессиональной программы.

4.4. Оценки выставляются по 10 (десятибалльной) системе. (Оценочные критерии – приложение №1 настоящим Правилам). При подведении итогов отборочная комиссия выводит общий балл по сумме всех оценок за выполненные задания в соответствии с оценочными критериями.

4.5. На каждого поступающего на вступительных испытаниях отводится не более 10 минут.

4.6. При проведении отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

4.7. 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. При равном числе голосов правом решающего голоса обладает председатель комиссии по отбору детей.

4.8. На каждом заседании комиссии по отбору поступающих ведется **протокол**, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве «ДХШМИЮ «Дубна» до окончания обучения в школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Выписки из протоколов заседаний комиссии по отбору хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в «ДХШМИЮ «Дубна» на основании результатов отбора поступающих в течение всего срока хранения личного дела.

4.9. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после его проведения. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в «ДХШМИЮ «Дубна», и оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте школы. Данные о результатах прохождения вступительных испытаний вносятся в день публикации решения приемной комиссии через Портал.

4.10. Комиссия по отбору поступающих передает сведения об указанных результатах в комиссию по приёму не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.11. Поступающим, не участвовавшим в отборе по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения отбора поступающих, установленного в «ДХШМИЮ «Дубна».

5. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих

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

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора «ДХШМИЮ «Дубна». Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников «ДХШМИЮ «Дубна», не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приёму направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по отбору поступающих, творческие работы поступающих (при их наличии).

5.5. Апелляционная комиссия течение трёх рабочих дней принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего на обучение, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

5.6. 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.

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

представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днём принятия решения.

5.8. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

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

6. Дополнительный прием

6.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учредитель может предоставить ДХШМИЮ «Дубна» право проводить дополнительный прием детей на обучение по предпрофессиональной программе.

6.2. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные «ДХШМИЮ «Дубна» (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки. Информация о дополнительном отборе поступающих публикуется на официальном сайте и на информационном стенде «ДХШМИЮ «Дубна».

7. Порядок зачисления детей

7.1. Зачисление в «ДХШМИЮ «Дубна» в целях обучения по предпрофессиональной программе проводится после завершения отбора в сроки, установленные «ДХШМИЮ «Дубна», но не позднее **15 августа** текущего года. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора не позднее **31 августа**.

7.2. Основанием для приема в «ДХШМИЮ «Дубна» являются результаты отбора поступающих. Поступающие, набравшие большее количество баллов,

зачисляются в «ДХШМИЮ «Дубна» приказом директора. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень зачисленных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационно стенде и на официальном сайте ДХШМИЮ «Дубна».

7.3. Основанием для отказа в приеме ребёнка в «ДХШМИЮ «Дубна» в целях обучения по образовательным программам в области искусств является:

- отсутствие или несоответствие документов перечню согласно п.2.8. настоящих Правил;
- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления образовательных услуг.
- наличие медицинских противопоказаний;
- несоответствие результатов отбора требованиям для поступающих;
- отсутствие свободных мест по государственному заданию.

8. Порядок зачисления на образовательную программу в сокращенные сроки

8.1. «ДХШМИЮ «Дубна» реализует образовательную программу в области музыкального искусства «Хоровое пение» в сокращенные сроки.

8.2. Сокращенные образовательные программы в области искусств, программы, которые могут быть освоены ребенком в сокращенные сроки, по сравнению с нормативными, на основе имеющихся у него знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения (непосредственно в данном образовательном учреждении или за его пределами, в том числе в форме самообучения).

8.3. Для детей, принятых в учреждение на обучение по образовательной программе в области искусств с нормативным сроком обучения и проявивших в процессе обучения выдающиеся способности по всем учебным предметам, при

наличии заявления родителей (законных представителей), решения соответствующих отделений и методического совета, руководитель учреждения может издать приказ о переводе данных обучающихся на сокращенную образовательную программу.

8.4. Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению образовательной программы не с первого года ее реализации (поступление в учреждение не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);
- перейти на сокращенную образовательную программу в области искусств в процессе обучения в учреждении после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

8.5. Срок освоения сокращенных программ может быть сокращен за счет перезачета учебных предметов.

8.6. Для зачисления детей, на обучение по сокращенной образовательной программе в области искусств, на имя руководителя учреждения подается:

- заявление, о зачислении ребенка на обучение по образовательной
- программе в области искусств в сокращенные сроки. Заявление подается родителями (законными представителями);
- решение соответствующего отделения и методического совета учреждения об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы в области искусств.

8.7. Зачисление проводится в течение учебного года (при наличии вакантных мест) приказом руководителя ДХШМИЮ «Дубна».

Для детей, принятых на обучение по сокращенной образовательной программе в

области искусств, осуществляется перезачет учебных предметов. Сроки перезачета учебных предметов устанавливаются руководителем учреждения. Перезачет оформляется приказом, в котором указывается перечень перезачтенных учебных предметов с оценками по ним. Оценки по перезачтенным учебным предметам после прохождения обучающимся итоговой аттестации выставляются в свидетельство об освоении образовательной программы.

9. Порядок зачисления детей в «ДХШМИЮ «Дубна» на образовательную программу по индивидуальным учебным планам

9.1. «ДХШМИЮ «Дубна» имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

9.2. Индивидуальный учебный план разрабатывается на основании реализуемой образовательной программы в области искусств и предусматривает для обучающихся возможность иного режима посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием, а также иных сроков прохождения промежуточной аттестации, в том числе экзаменационной.

9.3. При обучении по индивидуальному учебному плану нормы ФГТ в части минимума содержания и структуры образовательной программы в области искусств, а также срокам ее реализации должны быть выполнены в полном объеме.

9.4. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих

мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

- наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

9.5. Для зачисления детей, на обучение по индивидуальному учебному плану, на имя руководителя учреждения подается:

- заявление, о зачислении ребенка на обучение по образовательной программе в области искусств по индивидуальному учебному плану. Заявление подается родителями (законными представителями);

9.6. Зачисление проводится в течение учебного года (при наличии свободных мест) приказом директора «ДХШМИЮ «Дубна».

10. Приемная комиссия и ее порядок работы

10.1. Приемная комиссия

10.1.1. Приемная комиссия учреждения создается для организации набора учащихся, приема документов поступающих, зачисления в состав учащихся лиц, прошедших по приемные прослушивания. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

10.1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Правилами приема в «ДХШМИЮ «Дубна».

10.1.3. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора, который является председателем приемной комиссии. В состав приемной комиссии входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе – заместитель председателя комиссии, преподаватель - секретарь комиссии, преподаватели, выполняющие функции заведующих отделениями – члены комиссии. Председатель приемной комиссии:

- несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента учащихся;
- определяет обязанности членов приемной комиссии;
- утверждает план работы приемной комиссии учреждения.

Во время проведения приемного прослушивания и зачисления в учреждение лица, включенные в состав приемной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

10.1.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует секретарь.

10.1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

10.2. Организация работы приемной комиссии

10.2.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнения требований к приему в учреждение.

10.2.2. На заседании приемной комиссии ведется протокол, на котором рассматриваются рекомендации по приему детей, поступающих на обучение в 1 класс ДХШМИЮ «Дубна», успешно прошедших приемное прослушивание и набравших необходимое количество баллов.

Решение приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами. Протокол подписывается всеми членами приемной комиссии.

10.2.3. Секретарь приемной комиссии и председатель заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводят подбор состава комиссий по отбору детей, оборудуют помещения для работы, оформляют справочные материалы по направлениям, образцы заполнения документов поступающим, обеспечивают условия хранения документов.

10.2.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи приемных прослушиваний.

10.2.5. Личные дела зачисленных в состав учащихся передаются в отдел кадров «ДХШМИЮ «Дубна».

10.2.6. Срок хранения личных дел поступающих, не прошедших или не явившихся на приемные прослушивания, составляет 6 месяцев.

11.Порядок работы апелляционной комиссии

11.1. Апелляционная комиссия

11.1.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей), не согласных с результатами, полученными на вступительных испытаниях.

11.2. Структура, функции и организация работы апелляционной комиссии.

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

11.2.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя «ДХШМИЮ «Дубна» одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников «ДХШМИЮ «Дубна», не входящих в состав комиссий по отбору детей.

11.2.3. 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 председатель комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

11.2.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении, поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

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

**Порядок проведения и организация вступительных испытаний
с целью отбора детей для обучения по дополнительной
предпрофессиональной программе в области музыкального
искусства «Хоровое пение»**

С целью выявления творческих способностей детей, при приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе «ДХШМИЮ «Дубна» проводит индивидуальный отбор детей. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие музыкальных способностей – слуха, ритма, памяти, а также уровень эмоциональности.

Цель вступительных испытаний – выявить возможность обучения ребёнка в ДХШМИЮ «Дубна»

Задача – отобрать из желающих поступить в ДХШМИЮ «Дубна» наиболее способных к обучению по дополнительной предпрофессиональной программе.

Учащиеся подготовительных (дошкольных) групп, а так же имеющие некоторую музыкальную подготовку сдают приёмные экзамены на общих основаниях. В данном случае музыкальный материал для вступительного прослушивания, подбирается в соответствии с уровнем подготовки поступающих.

Во время прослушивания комиссия по отбору анализирует общее развитие поступающего (интеллект, мышление, внимание, фантазию) и его физические данные (телосложение, крепость пальцев, рук и т.д.).

**Формы проведения индивидуального отбора поступающих
по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе
в области музыкального искусства «Хоровое пение»**

Диагностика музыкальных способностей детей (слух, ритм, память).

1. **Слух:** Определение звуков на слух; Повторение голосом сыгранных музыкальных фрагментов; Исполнение подготовленной песни: оценивается выразительность исполнения, характер музыки, интонирование.
2. **Ритм:** Точное повторение ритмического рисунка, предложенного комиссией.
3. **Память:** Точное повторение (пение) с тактированием незнакомой мелодии, предложенной комиссией.
4. **Эмоциональность:** артистизм, эмоциональная отзывчивость на музыку при исполнении подготовленной песни и предложенных музыкальных фрагментов.

Система и критерии оценок

Выполнение творческих заданий оценивается по 10 (десятибалльной) системе. Баллы выставляются по следующим позициям: слух, ритм, память, эмоциональность.

ПРОТОКОЛ
приемной комиссии по результатам проведения индивидуального отбора в
МБУДО «Детская хоровая школа мальчиков и юношей «Дубна»

Заседания приемной комиссии на 20__ / 20__ учебный год

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ФИО - заведующий фортепианным отделением, ФИО – заведующий вокально - хоровым отделением;

ФИО – заведующий инструментальным отделом;

ФИО - заведующий теоретическим отделением;

- директор учреждения, председатель комиссии;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель председателя комиссии;

- заместитель директора по методической работе

- секретарь комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Принятие решения по результатам приемных прослушиваний поступающих в МАУДО «Детская хоровая школа мальчиков и юношей «Дубна»

2. Комиссия рассмотрела оценочную ведомость приемного прослушивания поступающих в 1 класс на 9 - летнюю предпрофессиональную общеобразовательную программу в области музыкального искусства.

СЛУШАЛИ:

ФИО - директора учреждения, председателя комиссии.

ФИО внесла предложение рассмотреть оценочную ведомость приемного прослушивания поступающих в 1 класс на 9- летнюю предпрофессиональную общеобразовательную программу в области музыкального искусства «Хоровое пение».

ВЫСТУПИЛИ:

ФИО, ФИО и внесли предложение: на основании оценочной ведомости приемных прослушиваний предлагаем принять в 1 класс на 9- летнюю предпрофессиональную общеобразовательную программу в области музыкального искусства «Хоровое пение», поступающих, успешно прошедших приемное прослушивание и набравших не менее 25 баллов.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.Принять в 1 класс на 9 - летнюю предпрофессиональную общеобразовательную программу в области музыкального искусства «Хоровое пение» следующих поступающих:

- 1.
- 2.
- 3.

«_____»_____ 20 ____ г.

МП

Председатель приемной комиссии ФИО

Секретарь комиссии ФИО

Члены комиссии:

ФИО

Директору МБУДО «ДХШМИЮ «Дубна»
МИРОНОВОЙ О.И.

от _____
фамилия

имя

отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя

_____ года рождения, учащегося «ДХШМИЮ «Дубна», на обучение по классу

_____. Если есть инструмент, указать.
(указать инструмент)

дата

подпись

Тел. дом. _____

Тел. раб. _____

Тел. моб. _____