

4. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

5. 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).

6. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому директором Школы (далее - график приема).

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

8. При приеме Школой обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

III. Регламент работы комиссии по приему

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

10. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, составляет не менее пяти человек.

11. Состав комиссии по приему утверждается ежегодно приказом директора Школы.

12. Председателем комиссии по приему является директор Школы. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

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

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

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

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

17. 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.

18. Комиссия по приему принимает решение в соответствии с пунктом 62 настоящих Правил.

19. Решение комиссии по приему оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.

IV. Регламент работы комиссий по индивидуальному отбору

20. Комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение формируются по каждой предпрофессиональной программе из педагогических работников Школы, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году. Каждая комиссия состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря.

21. Число членов каждой из комиссий по индивидуальному отбору, включая председателя комиссии по индивидуальному отбору, его заместителя, составляет не менее трех человек.

22. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору может входить в состав комиссии и наделяться правом простого голоса (нерешающего) до начала отбора. Ответственным секретарем всех комиссий по индивидуальному отбору может являться одно и то же лицо.

23. Председателем комиссии по индивидуальному отбору является педагогический работник Школы, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

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

25. Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с пунктом 59 настоящих Правил.

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

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

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

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

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

31. Комиссия по индивидуальному отбору принимает решение в соответствии с пунктом 59 настоящих Правил.

32. Решение комиссии по индивидуальному отбору оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии по индивидуальному отбору, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по индивидуальному отбору, присутствующими на заседании, и направляется ответственному секретарю комиссии по приему.

V. Регламент работы апелляционной комиссий

33. Апелляционная комиссия формируется из педагогических работников Школы, 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 апелляционной комиссии (без права голоса).

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

35. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

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

37. Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует ее работу, принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии.

38. Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.

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

40. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии путем проведения открытого голосования.

41. Апелляционная комиссия принимает решение в соответствии с пунктами 68-69 настоящих Правил.

42. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании.

VI. Сроки приема и порядок информирования о приеме в Школу

43. Прием проводится в первый класс в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года.

44. Школа самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения приема в соответствующем году в рамках периода, указанного в пункте 43 настоящих Правил, по каждой предпрофессиональной программе.

При наличии свободных мест для приема в Школу после периода, указанного в пункте 43 настоящих Правил, срок приема продлевается в соответствии с пунктом 75 настоящих Правил.

45. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема образовательная организация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде следующую информацию:

- Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468;

- настоящие Правила (включающие, в том числе, регламент работы комиссии по приему, комиссий по индивидуальному отбору и апелляционной комиссии, особенности проведения приема в Школу для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии разработанных программ и (или) созданных Школой специальных условий для их обучения), правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема, образец апелляции);

- график приема;

- перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- формы проведения индивидуального отбора поступающих;

- даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;
- количество мест для приема в Школу по каждой предпрофессиональной программе за счет местного бюджета;
- 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 (далее - договор об оказании платных образовательных услуг);
- образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в Школу (далее - заявление);
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

46. Школа обязана 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 Школа объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

VII. Прием документов в Школу

47. Прием проводится в первый класс по заявлению (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) поступающего в Школу.

В заявлении должны быть указаны 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) в 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 с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида;

- согласие родителей (законных представителей) поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии соответствующей программы в Школе и необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе, подтвержденной документально);

- факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым Школа объявляет 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. N 152-ФЗ «О персональных данных».

48. Родитель (законный представитель) поступающего должен приложить к заявлению документы, указанные в пункте 50 настоящих Правил (далее - документы для приема).

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

- лично в Школу;

- в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте Школы (mus3sch@yandex.ru).

50. При подаче заявления лично родитель (законный представитель) представляет 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).

51. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего Школой выдается документ, заверенный подписью работника Школы,

ответственного за прием заявлений и документов для приема, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов для приема. В случае подачи заявления по электронной почте документ направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

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

53. Школа 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. N 152-ФЗ «О персональных данных».

VIII. Проведение индивидуального отбора поступающих

54. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе устанавливаются Школой самостоятельно в соответствии с пунктами 43 - 45 настоящих Правил.

55. Для проведения индивидуального отбора поступающих Школа проводит прослушивания, предусмотренные настоящими Правилами.

56. С целью ознакомления поступающих с формами проведения индивидуального отбора поступающих Школа в порядке, установленном настоящими Правилами, проводит предварительные консультации.

57. Формы проведения индивидуального отбора поступающих по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ и срокам обучения по этим программам (далее - ФГТ).

58. Школа 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 Школу (далее - система оценок);
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при индивидуальном отборе поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов).

59. Каждый член комиссии по индивидуальному отбору, присутствующий при проведении индивидуального отбора поступающих, оценивает уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставляет баллы.

60. По результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего комиссия по индивидуальному отбору формирует рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

61. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору передает протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, содержащий 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.

62. 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 Школы муниципального задания на оказание муниципальных услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в Школу.

63. Школа размещает 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 Школу, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

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

IX. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема

65. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

66. 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 уведомляет родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в сроки, установленные регламентом работы апелляционной комиссии.

67. 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).

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

- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

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

70. 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.

71. 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.

72. 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 пунктом 73 настоящих Правил.

Х. Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный прием

73. 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 образовательной организацией самостоятельно в соответствии с пунктами 43 - 45 настоящих Правил.

Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с пунктами 56 и 57 настоящих Правил.

74. 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 Школой с учетом требований пункта 43 настоящих Правил.

75. Дополнительный прием поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в случае наличия свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы в сроки, установленные Школой (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

XI. Зачисление в Школу

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

77. Копия приказа (с приложением), указанного в пункте 76 настоящих Правил, размещается Школой на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.

ХII. Заключительные положения

78. Настоящие Правила рассматриваются Педагогическим советом, утверждаются директором Школы и вводятся в действие приказом. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Педагогическим советом и утверждаются директором.

79. Срок действия Правил – не ограничен (бессрочно).

Приложение №1
к Правилам приема на обучение по
дополнительным
предпрофессиональным программам в
области музыкального искусства

Директору МБУДО «ДМШ №3»

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в число учащихся по классу _____ МБУДО «ДМШ №3»
моего ребенка (сына, дочь) _____ Ф.И.О. _____ (полностью)

дата _____ и _____ место _____ рождения _____

адрес места жительства и (или) места пребывания _____

Данные о родителе (законном представителе):

Ф.И.О. _____
дата _____ и _____ место _____ рождения _____

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____, номер телефона (при наличии):
_____.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в специальных условиях для организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида имеется/не имеется.

(нужное подчеркнуть)

Согласен/не согласен на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе.

(нужное подчеркнуть)

С Уставом МБУДО «ДМШ №3», сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым МБУДО «ДМШ №3» объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающегося ознакомлен(а).

<дата подачи заявления>, _____ <Фамилия и инициалы заявителя>.
(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, обезличивание, уничтожение, а также фото- и видеосъемку.

<дата подачи заявления>, _____ <Фамилия и инициалы заявителя>.

**Формы отбора детей и их содержание
по дополнительным предпрофессиональным программам
в области музыкального искусства
«Фортепиано», «Струнные инструменты», «Народные инструменты»,
«Духовые и ударные инструменты», «Хоровое пение»**

Индивидуальный отбор по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства осуществляется в форме прослушивания с собеседованием.

I. Собеседование может включать 3-4 вопроса (примерные вопросы):

1. Представься, пожалуйста! Как тебя зовут? Сколько тебе лет?
2. Чем ты любишь заниматься в свободное время?
3. Тебе нравится музыка, игра на музыкальных инструментах?

II. Прослушивание при отборе

При прослушивании диагностируются следующие параметры, определяющие уровень творческих способностей поступающих:

1. **Чувство звуковысотности** - определяется через отнесение прозвучавшего музыкального фрагмента к высокому, среднему или низкому регистру и исполнение фрагмента заранее подготовленной песни.

Примерный репертуарный список песен для исполнения:

- Русская народная песня «Во поле береза стояла»;
- Латвийская народная песня «Солнышко вставало»;
- Французская народная песня «Слышишь песню у ворот»;
- Русская народная песня «Как у наших у ворот»;
- Русская народная песня «Со вьюном я хожу».

2. При проверке **интонационного слуха** поступающему предлагается сначала спеть на нейтральный слог (лю, лё, ля), либо с предложенной подтекстовкой, музыкальный фрагмент протяженностью 1-2 такта, предварительно исполненный преподавателем, а затем, прослушав музыкальный звук, найти его на клавиатуре фортепиано из нескольких предложенных.

3. **Чувство ритма** оценивается по умению повторить вслед за преподавателем ритмический рисунок.

4. Развитость **гармонического слуха** определяется по умению поступающих определить количество звуков, исполненных преподавателем одновременно: один - два звука при исполнении интервала;

5. При определении **объема музыкальной памяти** предлагается повторить по памяти фрагмент песенки «Едет, едет паровоз» или «Качели» и т.п.

б. Уровень **эмоциональной отзывчивости** оценивается по качеству выразительного прочтения фрагмента стихотворения или басни.

Система и критерии оценок

Оценки выставляются по 5-балльной системе, дифференцированно по каждому разделу проверки данных (слух, ритм, память и т.д.), а также за исполнение программы на инструменте (для детей с подготовкой).

«5» - чистое интонирование; музыкальность, артистичность исполнения подготовленной ребёнком песни (пьес на инструменте); точность воспроизведения заданного звука; 100%-е воспроизведение заданного ритмического рисунка; выразительное чтение стихотворения; эмоциональная отзывчивость на исполненные преподавателем музыкальные отрывки, точное определение настроения и художественного образа услышанного музыкального фрагмента; 100%-я приспособленность игрового аппарата ребёнка к инструменту.

«4» - уверенное воспроизведение мелодической линии, небольшие интонационные и ритмические погрешности в исполнении подготовленной ребёнком песни; стабильное исполнение пьес на фортепиано (для тех детей, кто ранее занимался на фортепиано); воспроизведение заданного звука со 2-3 попытки; 80%-е воспроизведение заданного ритмического рисунка; маловыразительное, но уверенное чтение стихотворения; определение настроения и художественного образа услышанного музыкального фрагмента со 2-3 попытки; 80%-я приспособленность игрового аппарата ребёнка к инструменту.

«3» - небольшие отклонения в мелодической линии, интонационная и ритмическая неточность исполнения подготовленной ребёнком песни; невыразительное, с ритмическими неточностями, но относительно стабильное исполнение пьес на фортепиано (для тех детей, кто ранее занимался на фортепиано); воспроизведение заданного звука с 5-6 попытки; 70%-е воспроизведение заданного ритмического рисунка; невыразительное, но уверенное чтение стихотворения; определение настроения и художественного образа услышанного музыкального фрагмента с 4-5 попытки; 70%-я приспособленность игрового аппарата ребёнка к инструменту.

«2» - ребёнок не интонирует, не чувствует движения мелодии, ритмический рисунок подготовленной песни полностью искажён; не может воспроизвести заданный звук с множества попыток; не может воспроизвести элементарный ритмический рисунок; не может от начала до конца прочитать несложное четверостишие; не может определить настроение и художественный образ услышанного музыкального фрагмента; игровой аппарат ребёнка не приспособлен к инструменту.

«1» - ребёнок отказывается от предложенных творческих заданий.

Приёмное прослушивание и собеседование проводятся без присутствия родителей и посторонних лиц.

Поступающие, получившие оценку 2 балла и ниже по любому из разделов вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

**Условия и особенности проведения приема и отбора детей
с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов
(далее вместе - дети с ограниченными возможностями здоровья)**

1. Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Школу предоставляют документы, указанные в разделе IV Порядка (правил) приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства, в том числе заключение психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальную программу реабилитации (абилитации), подтверждающие принадлежность поступающего ребенка к соответствующей категории.

2. Дети с ограниченными возможностями здоровья проходят отбор в форме прослушивания и собеседования, позволяющих определить наличие и уровень музыкальных способностей детей, особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

3. При проведении вступительных прослушиваний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительный отбор проводится в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного отбора;

- обязательное присутствие родителей (законных представителей), оказывающих поступающим необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- поступающим обеспечивается возможность беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные помещения;

- дополнительно при проведении вступительных отборов обеспечивается соблюдения и других требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

В остальной части порядок приема и проведения вступительных испытаний для детей с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Порядком (правилами) приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства.

*Приложение №4
к Правилам приема на обучение
по дополнительным
предпрофессиональным
программам в области
музыкального искусства*

В Апелляционную комиссию
МБУДО «ДМШ №3»

(Ф.И.О. подающего апелляцию)

Апелляция
по результатам индивидуального отбора на обучение в МБУДО «ДМШ №3»
(образец)

Прошу пересмотреть результаты индивидуального отбора на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области музыкального искусства «_____», прошедшего «__» _____ 20__ г., в отношении моего ребенка (сына, дочери) _____
(наименование программы)

_____ в связи с (указать причины):

а) с нарушением процедуры отбора, выразившимся в _____

_____;

б) с несогласием с решением комиссии по индивидуальному отбору _____

_____.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)