

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №2»  
(МУ ДО «ДМШ №2») Г.о.Подольск

«ПРИНЯТО»  
Решением Педагогического совета  
МУ ДО «ДМШ №2»  
«25»марта 2026г.  
Протокол №3

Подписано, Заверено ЭП.  
ФИО: Харченко Александр Геннадьевич  
Должность: Директор ДМШ №2  
Действует с: 14.10.2025 16:20:59  
Действует по: 07.01.2027 16:20:59  
Серийный номер:  
008e0ec5c7b90bc25a0046441460e5d82a  
Издатель: Федеральное казначейство

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МУ ДО «ДМШ №2»  
А.Г.Харченко  
Приказ от 25.03.2026 №75

**ПОРЯДОК**  
**и правила приема на обучение по дополнительным**  
**предпрофессиональным программам в области музыкального искусства**  
в Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа №2»  
(МУ ДО «ДМШ №2»)

**1. Общие положения**

1.1. Порядок и правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства (далее – программы) разработаны Муниципальным учреждением дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2» (МУ ДО «ДМШ №2») в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры РФ от 17 марта 2025 года № 468 (зарегистрировано в Минюсте России 14.04.2025 N 81835), а также на основании федеральных государственных требований (далее – ФГТ), установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации.

1.2. Прием поступающих для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в МУ ДО «ДМШ №2» (далее – Школе) осуществляется в соответствии с бессрочной лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.3. В первый класс принимаются поступающие в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области музыкального искусства, установленного ФГТ):

Наименование программы и срок её реализации	Фортепиано	Струнные инструменты	Духовые и ударные инструменты	Народные инструменты	Хоровое пение
	8 (9) лет	8 (9) лет	8 (9) лет	8 (9) лет	8 (9) лет
Возраст принимаемых в 1 класс	6 лет 6 мес. – 9 лет	6 лет 6 мес. – 9 лет	6 лет 6 мес. – 9 лет	6 лет 6 мес. – 9 лет	6 лет 6 мес. – 9 лет
Наименование программы и срок её реализации	–	–	Духовые и ударные инструменты 5 (6) лет	Народные инструменты 5 (6) лет	–
Возраст принимаемых в 1 класс	–	–	10 - 12 лет	10 - 12 лет	10 - 12 лет

1.4. Прием в Школу осуществляется на основании результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого с целью выявления их творческих способностей и

физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ в области музыкального искусства.

1.5. В целях организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются: комиссия по приему, комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказами директора Школы. Порядок работы комиссий приведен в разделе «Организация приема» настоящего документа.

1.6. При приеме детей в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссий, объективность оценки способностей поступающих, доступность членов комиссии на всех этапах проведения приема поступающих.

## **2. Организация приема поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства**

2.1. В целях организации приема приказом директора Школы утверждаются: комиссия по приему, комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе в Школу, апелляционная комиссия.

2.2. 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.

2.3. 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).

2.4. Регламент работы комиссий:

### **2.4.1. Регламент работы комиссии по приему:**

1) Комиссия по приему должна быть сформирована из педагогических работников Школы и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).

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

3) Председателем комиссии по приему должен являться директор Школы. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

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

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

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

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

8) Решение комиссии по приему принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приему путем проведения открытого голосования.

9) При равном числе голосов на заседании комиссии по приему правом решающего голоса обладает председательствующий.

10) Комиссия по приему принимает решение в соответствии с пунктом 5.10. настоящего документа.

11) Решение комиссии по приему должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании (Приложение 1 к настоящему Порядку).

#### **2.4.2. Регламент работы комиссии по индивидуальному отбору:**

1) Комиссия по индивидуальному отбору должна быть сформирована из педагогических работников Школы, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году, и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря.

2) Число членов комиссии по индивидуальному отбору, включая председателя комиссии по индивидуальному отбору, его заместителя, должно составлять не менее 3 человек.

3) 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.

4) Председателем комиссии по индивидуальному отбору должен являться педагогический работник Школы, участвующий в реализации конкретной предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

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

6) Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с пунктом 5.7. настоящего Порядка.

7) 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.

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

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

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

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

12) Комиссия по индивидуальному отбору принимает решение в соответствии с пунктом 5.8. настоящего Порядка.

13) Решение комиссии по индивидуальному отбору должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по индивидуальному отбору и ответственным секретарем комиссии по индивидуальному отбору, присутствующими на заседании, и направляется ответственному секретарю комиссии по приему (Приложение 2 к настоящему Порядку).

#### **2.4.3. Регламент работы апелляционной комиссии:**

1) Апелляционная комиссия должна быть сформирована из педагогических работников Школы, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующее году, и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).

2) Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии, должно составлять не менее 3 человек.

3) Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя

4) апелляционной комиссии выполняет его функции и обязанности.

5) Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует ее работу, принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 3 к настоящему Порядку), а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии.

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

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

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

9) Апелляционная комиссия принимает решение в соответствии с пунктом 6.7. настоящего Порядка.

10) Решение апелляционной комиссии должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании (Приложение 4 к настоящему Порядку).

2.5. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику приема, утверждаемому приказом директора Школы.

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

При приеме Школа обеспечивает соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные законодательством Российской Федерации.

### **3. Сроки приема и порядок информирования о приеме**

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

3.2. Школа самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения приема в соответствующем году в рамках периода, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, по каждой предпрофессиональной программе.

3.3. При наличии свободных мест для приема в Школу после периода, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, срок приема продлевается в соответствии с пунктом 7.5. настоящего Порядка.

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

1) Порядок и правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 №468, включающие регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;

2) график приема;

3) перечень предпрофессиональных программ, по которым осуществляется прием (в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности);

- 4) формы проведения индивидуального отбора поступающих;
- 5) даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;
- 6) количество мест для приема в образовательную организацию по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджета;
- 7) 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 (договорам об оказании платных образовательных услуг);
- 8) особенности проведения приема для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии разработанных адаптированных программ и специальных условий для их обучения));
- 9) образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в образовательную организацию (далее — заявление);
- 10) образец договора об образовании, договора об оказании платных образовательных услуг; правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам приема; образец апелляции.

3.5. 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.

#### **4. Прием документов в Школу**

4.1. Прием в первый класс проводится по заявлению (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) поступающего (Приложение 5 к настоящему Порядку).

4.2. В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;
  - 2) дата и место рождения поступающего;
  - 3) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего;
  - 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
  - 5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) поступающего;
  - 6) адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
  - 7) потребность поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе (при наличии) и в специальных условиях (при наличии соответствующих адаптированных программ в Школе) 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;
  - 8) 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;
  - 9) согласие родителя (законного представителя) поступающего на прием и обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение 6 к настоящему Порядку).
- 4.3. Родитель (законный представитель) поступающего должен приложить к

заявлению документы для приема, указанные в пункте 4.2. настоящего Порядка.

4.4. Документы для приема подаются согласно Административному регламенту «Прием в муниципальные образовательные организации Городского округа Подольск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки», утвержденному постановлением Администрации Г.о.Подольск от 20.08.2025 № 2832-П, в форме электронного заявления с приложением электронных документов в разделе «Кружки и секции» (прием на обучение в организацию дополнительного образования Московской области) Портала государственных и муниципальных услуг Московской области (РПГУ). Отправка электронного заявления является подтверждением факта ознакомления с документами Школы, указанными в подпункте 8, и согласия на прием и обработку персональных данных согласно подпункту 9 пункта 4.2 настоящего Порядка.

4.5. По результатам приема электронных документов сведения о поступающих заносятся в книгу регистрации заявлений и приемных прослушиваний поступающих (Приложение 7 к настоящему Порядку).

4.6. После подтверждения заявки на программу в РПГУ, родителю (законному представителю) на электронную почту приходит сообщение о дате, времени и месте проведения индивидуального отбора (приемного прослушивания).

4.7. Оригиналы документов на просмотр и копии документов, сведения о которых указаны в заявлении, предоставляются в день проведения индивидуального отбора поступающих (приемного прослушивания). Дополнительно к заявлению прилагаются: фотография поступающего (3x4), а также медицинский документ, подтверждающий возможность ребенка осваивать образовательную программу. Документы хранятся в личном деле поступающего.

4.8. 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».

## **5. Правила проведения индивидуального отбора поступающих**

5.1. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе устанавливаются Школой самостоятельно в соответствии с пунктами 3.1 – 3.3. настоящего документа и утверждаются приказом директора Школы.

5.2. Для проведения индивидуального отбора поступающих Школа проводит приемные прослушивания, предусмотренные правилами приема.

5.3. С целью ознакомления поступающих с формами проведения индивидуального отбора поступающих Школа в период приема проводит предварительные консультации и предварительные прослушивания.

5.4. Формой проведения индивидуального отбора поступающих по конкретной предпрофессиональной программе установленной Школой с учетом федеральных государственных требований (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ и срокам обучения по этим программам, является приемное прослушивание по каждой программе.

5.5. Школа самостоятельно устанавливает с учетом ФГТ:

1) требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения индивидуального отбора поступающих);

2) систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих в Школе;

3) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при индивидуальном отборе поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов).

5.5.1. В приемное прослушивание по предпрофессиональной программе **«Фортепиано»** входит:

1) проверка общего развития – собеседование с поступающим, в процессе которого определяется уровень его общего развития, оцениваются его внимание, память\*;

2) проверка музыкального слуха – пение заранее подготовленной песни со словами 1-2 куплета с точным воспроизведением мелодии; повторение (пение на любой слог) отдельно сыгранных преподавателем на фортепиано звуков; определение на слух количества звучащих одновременно звуков («один», «два» (секунда или терция), «три» (трезвучие));

3) проверка ритма и координации – повторение ребёнком с помощью хлопков в ладоши ритмической фигуры, прохлопанной в ладоши преподавателем, или повторение ритмического рисунка мелодии, сыгранной преподавателем на фортепиано;

4) проверка способности к запоминанию (точное повторение простых незнакомых музыкальных фраз или мотивов, пропетых преподавателем или сыгранных на фортепиано, на любой нейтральный слог; рассказ наизусть стихотворения или его части (по желанию));

5) оценка физических данных поступающего, его физиологических возможностей и анатомических особенностей (строения рук, координации движений, психомоторики).

5.5.2. В приемное прослушивание по предпрофессиональной программе **«Струнные инструменты»** входит:

1) проверка общего развития – собеседование с поступающим, в процессе которого определяется уровень его общего развития, оцениваются его внимание, память\*;

2) проверка музыкального слуха – пение заранее подготовленной песни со словами 1-2 куплета с точным воспроизведением мелодии; повторение (пение на любой слог) отдельно сыгранных преподавателем на фортепиано звуков; определение на слух количества звучащих одновременно звуков («один», «два» (секунда или терция), «три» (трезвучие));

3) проверка ритма и координации – повторение ребёнком с помощью хлопков в ладоши ритмической фигуры, прохлопанной в ладоши преподавателем, или повторение ритмического рисунка мелодии, сыгранной преподавателем на фортепиано;

4) проверка способности к запоминанию (точное повторение простых незнакомых музыкальных фраз или мотивов, пропетых преподавателем или сыгранных на фортепиано, на любой нейтральный слог; рассказ наизусть стихотворения или его части (по желанию));

5) оценка физических данных поступающего, его физиологических возможностей и анатомических особенностей (строения рук, координации движений, психомоторики).

5.5.3. В приемное прослушивание по предпрофессиональной программе **«Духовые и ударные инструменты»** входит:

1) проверка общего развития – собеседование с поступающим, в процессе которого определяется уровень его общего развития, оцениваются его внимание, память\*;

2) проверка музыкального слуха – пение заранее подготовленной песни со словами 1-2 куплета с точным воспроизведением мелодии; повторение (пение на любой слог) отдельно сыгранных преподавателем на фортепиано звуков; определение на слух количества звучащих одновременно звуков («один», «два» (секунда или терция), «три» (трезвучие));

3) проверка ритма и координации – повторение ребёнком с помощью хлопков в ладоши ритмической фигуры, прохлопанной в ладоши преподавателем, или повторение ритмического рисунка мелодии, сыгранной преподавателем на фортепиано;

4) проверка способности к запоминанию (точное повторение простых незнакомых музыкальных фраз или мотивов, пропетых преподавателем или сыгранных на фортепиано, на любой нейтральный слог; рассказ наизусть стихотворения или его части (по желанию));

5) оценка физических данных поступающего, его физиологических возможностей и анатомических особенностей (для духовиков – строения губного аппарата, объёма дыхания, для ударников - координации движений, психомоторных реакций).

5.5.4. В приемное прослушивание по предпрофессиональной программе **«Народные инструменты»** входит:

1) проверка общего развития – собеседование с поступающим, в процессе которого определяется уровень его общего развития, оцениваются его внимание, память\*;

2) проверка музыкального слуха – пение заранее подготовленной песни со словами 1-2 куплета с точным воспроизведением мелодии; повторение (пение на любой слог) отдельно сыгранных преподавателем на фортепиано звуков; определение на слух количества звучащих одновременно звуков («один», «два» (секунда или терция), «три» (трезвучие));

3) проверка ритма и координации – повторение ребёнком с помощью хлопков в ладоши ритмической фигуры, прохлопанной в ладоши преподавателем, или повторение ритмического рисунка мелодии, сыгранной преподавателем на фортепиано;

4) проверка способности к запоминанию (точное повторение простых незнакомых музыкальных фраз или мотивов, пропетых преподавателем или сыгранных на фортепиано, на любой нейтральный слог; рассказ наизусть стихотворения или его части (по желанию));

5) оценка физических данных поступающего, его физиологических возможностей и анатомических особенностей (для гитаристов, домристов, балалаечников – строения рук, для баянистов, аккордеонистов – конституции, психомоторных реакций).

5.5.5. В приемное прослушивание по предпрофессиональной программе «**Хоровое пение**» входит:

1) проверка общего развития – собеседование с поступающим, в процессе которого определяется уровень его общего развития, оцениваются его внимание, память\*;

2) проверка музыкального слуха – пение заранее подготовленной песни со словами 1-2 куплета с точным воспроизведением мелодии; повторение (пение на любой слог) отдельно сыгранных преподавателем на фортепиано звуков; определение на слух количества звучащих одновременно звуков («один», «два» (секунда или терция), «три» (трезвучие));

3) проверка ритма и координации – повторение ребёнком с помощью хлопков в ладоши ритмической фигуры, прохлопанной в ладоши преподавателем, или повторение ритмического рисунка мелодии, сыгранной преподавателем на фортепиано;

4) проверка способности к запоминанию (точное повторение простых незнакомых музыкальных фраз или мотивов, пропетых преподавателем или сыгранных на фортепиано, на любой нейтральный слог; рассказ наизусть стихотворения или его части (по желанию));

5) оценка физических данных поступающего, его физиологических возможностей и анатомических особенностей (строения рук, координации движений, психомоторики).

\*Примерный перечень вопросов для определения уровня общего развития поступающего приведен в приложении 8 к настоящему Порядку).

5.5.6. Комиссия оценивает:

- чистоту интонации в исполняемой песне, точность повторения голосом звуковысотного рисунка предложенной мелодии,
- точность повторения ритмического рисунка, предложенного преподавателем;
- эмоциональную отзывчивость.

5.5.7. Опрос каждого поступающего проводится в неторопливой беседе, в игровой форме.

5.5.8. Для оценивания каждого проверяемого компонента способностей и природных данных поступающего используются следующие качественные характеристики и их условные эквиваленты в баллах:

- ярко выраженное проявление способностей и природных данных (5);
- умеренно выраженное проявление способностей и природных данных (4);
- слабо выраженное проявление способностей и природных данных (3);
- отсутствие видимого проявления способностей (0-2).

5.6. Особенности приема детей с ограниченными возможностями здоровья

5.6.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), дети-инвалиды поступают на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области музыкального искусства в порядке, определенном правилами приема обучающихся в Школу в целях обучения по дополнительным общеразвивающим

программам в области музыкального искусства, с учетом (при необходимости) особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья поступающих.

5.6.2. При проведении приемных прослушиваний присутствие посторонних лиц, не входящих в состав комиссий по индивидуальному отбору, не допускается.

5.7. Каждый член комиссии по индивидуальному отбору, присутствующий при проведении индивидуального отбора поступающих, должен оценить уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставить баллы. Средний балл по каждому показателю заносится в книгу регистрации заявлений и приемных прослушиваний поступающих.

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

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

5.10. 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 государственных (муниципальных) услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению.

5.11. Школа должна 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 Школу, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее 3 рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

5.12. Копии протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору (либо выписки из данных протоколов) хранятся в учебной части Школы согласно утвержденной номенклатуре дел.

## **6. Подача и рассмотрение апелляции**

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

6.2. Апелляция рассматривается не позднее 1 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.

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

6.4. 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).

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

- 1) о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;
- 2) о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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 пунктом 7.1. настоящего Порядка

## **7. Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный прием**

7.1. 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.

7.2. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются Школой самостоятельно в соответствии с пунктами 3.1.-3.3. настоящего Порядка.

7.3. Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с пунктами 5.3., 5.4. настоящего Порядка.

7.4. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор поступающих по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного Школой с учетом требований пункта 3.1. настоящего Порядка.

7.5. 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.

## **8. Зачисление в Школу**

8.1. После завершения приема на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) директор Школы издает приказ о зачислении с пофамильным списком-рейтингом принятых на обучение в Школу по каждой предпрофессиональной программе.

8.2. Копия приказа (с приложением), указанного в пункте 8.1. настоящего Порядка, размещается Школой на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.

## **9. Порядок зачисления поступающих в Школу по переводу из другой образовательной организации**

9.1. Поступающие, претендующие на перевод из другой образовательной организации, зачисляются на обучение при наличии в Школе свободных бюджетных мест по запрашиваемой образовательной программе и специальности.

9.2. Перевод осуществляется по заявлению о приеме поступающего или его родителей (законных представителей) по итогам приемного прослушивания поступающего на основании решения комиссии по индивидуальному отбору поступающих, оценивающей соответствие знаний, умений и навыков обучающегося требованиям, предъявляемым к обучению по выбранной образовательной программе и специальности.

9.3. Заявление о приеме по переводу, а также документы для приема и их копии, подаются согласно п.4.2.-4.5. настоящего Порядка.

К заявлению и указанным документам прилагается академическая справка об обучении в ином образовательном учреждении с указанием наименования образовательной программы, специальности обучения, количества учебных часов и срока освоения программы в полном объеме, формы и периодичности проведения промежуточной и итоговой аттестации по программе, результатов промежуточной аттестации по учебным предметам программы.

9.4. Прием заявлений о приеме по переводу проводится в период:

- 1) основного набора с 15 апреля по 15 июня текущего года;
- 2) дополнительного набора по 14 сентября текущего года при наличии свободных мест для обучения по соответствующей предпрофессиональной программе;
- 3) с 1 числа каждого месяца при наличии свободных мест для обучения по соответствующей программе.

9.5. Для проведения приемного прослушивания, для процедуры установления соответствия знаний, умений и навыков обучающегося требованиям, предъявляемым к обучению по выбранной образовательной программе и специальности, комиссия по индивидуальному отбору поступающих осуществляет:

9.5.1. рассмотрение документов поступающего по переводу, представленных для осуществления процедуры перевода;

9.5.2. проведение приемного прослушивания в соответствии с разработанными индивидуальными требованиями к поступающим по переводу в соответствующий класс соответствующей программы, в том числе:

- 1) исполнение 2 разнохарактерных произведений по учебному предмету «Специальность» (по нотам или наизусть, наличие нот обязательно);
- 2) устный опрос в соответствии с классом обучения по учебным предметам «Сольфеджио», «Слушание музыки» или «Музыкальная литература» (2-3 вопроса по предмету);

9.5.3. оценивание соответствия результатов пройденного обучения на основе прослушивания и анализа представленных документов;

9.5.4. подготовку рекомендаций по зачислению поступающего.

Процедура перевода может предусматривать анализ комиссией возможного освоения поступающим аналогичной дополнительной общеразвивающей программы.

Решение комиссии оформляется протоколом для издания приказа по зачислению поступающего по переводу.

В случае установления несоответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной части образовательной программы, а также по другим причинам комиссия может рекомендовать:

- 1) зачисление на соответствующую программу на класс ниже (повторный год обучения);
- 2) зачисление на соответствующую программу на другой срок обучения;
- 3) зачисление на аналогичную дополнительную общеразвивающую программу. Зачисление на другую дополнительную образовательную программу может быть

осуществлено с согласия родителей (законных представителей).

9.6. Зачисление поступившего по переводу обучающегося осуществляется приказом директора Школы.

9.7. Зачисление поступившего по переводу обучающегося предусматривает оформление зачета результатов освоения учебных предметов, полученных в период предыдущего обучения.

9.7.1 Школа засчитывает результаты освоения обучающимся учебных предметов (части учебных предметов), полученные в предыдущий период, в том числе в случае смены образовательной программы и переводе на другую программу, имеющую в учебном плане те же учебные предметы (частичное совпадение учебного плана).

9.7.2 В целях создания условий для успешной реализации обучающимся образовательной программы, на которую он был принят при его переводе, с учетом особенностей содержания программы, сроков ее освоения, возраста обучающегося, содержания и уровня предыдущей подготовки Школа вправе разработать для обучающегося индивидуальный учебный план; предложить обучающемуся ускоренное обучение. Порядок зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов (части учебных предметов) устанавливается индивидуальным учебным планом обучающегося.

9.7.3 Индивидуальный учебный план также может быть разработан для обучающегося в случае освоения им других учебных предметов вариативной части в период предыдущего обучения. В таком случае индивидуальный учебный план разрабатывается с целью полноты освоения учебных предметов вариативной части, при этом - с учетом верхнего предела недельной аудиторной нагрузки.

9.8. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе плану ускоренного обучения, устанавливаются Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе плану ускоренного обучения, утвержденным приказом директора Школы.

Приложение 1

к Порядку и правилам приема на обучение по дополнительным  
предпрофессиональным программам в области музыкального искусства

Образец Протокола комиссии по приему

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ**  
**на обучение по дополнительным предпрофессиональным**  
**программам в области музыкального искусства**  
**от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Комиссия по приему на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства в составе:

председатель комиссии – директор Школы \_\_\_\_\_,

секретарь комиссии: \_\_\_\_\_,

члены комиссии: \_\_\_\_\_,

рассмотрев представленные результаты приемных прослушиваний поступающих на обучение в Школу, приняла следующее решение:

1. Дополнительная предпрофессиональная программа «Фортепиано»:

№	Фамилия поступающего	Имя	Отчество	Специальность	Суммарное количество баллов	Решение комиссии по приему (рекомендовано / не рекомендовано)	Решение принято (кол-во голосов «за» / против» / «единогласно»)	Причина отказа (при наличии)
1.								
2.								
3.								

2. Дополнительная предпрофессиональная программа «Струнные инструменты» (скрипка, виолончель):

№	Фамилия поступающего	Имя	Отчество	Специальность	Суммарное количество баллов	Решение комиссии по приему (рекомендовано / не рекомендовано)	Решение принято (кол-во голосов «за» / против» / «единогласно»)	Причина отказа (при наличии)
1.								
2.								
3.								

3. Дополнительная предпрофессиональная программа «Духовые и ударные инструменты» (флейта, кларнет, саксофон, ударные инструменты (ксилофон, малый барабан)):

№	Фамилия поступающего	Имя	Отчество	Специальность	Суммарное количество баллов	Решение комиссии по приему (рекомендовано / не рекомендовано)	Решение принято (кол-во голосов «за» / против» / «единогласно»)	Причина отказа (при наличии)
1.								
2.								
3.								

4. Дополнительная предпрофессиональная программа «Народные инструменты»  
(баян, аккордеон, домра, балалайка, гитара):

№	Фамилия поступающего	Имя	Отчество	Специальность	Суммарное количество баллов	Решение комиссии по приему (рекомендовано / не рекомендовано)	Решение принято (кол-во голосов «за» / против» / «единогласно»)	Причина отказа (при наличии)
1.								
2.								
3.								

5. Дополнительная предпрофессиональная программа «Хоровое пение»:

№	Фамилия поступающего	Имя	Отчество	Специальность	Суммарное количество баллов	Решение комиссии по приему (рекомендовано / не рекомендовано)	Решение принято (кол-во голосов «за» / против» / «единогласно»)	Причина отказа (при наличии)
1.								
2.								
3.								

Председатель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Секретарь \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Образец Протокола приемной комиссии

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ**  
**ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ**  
**по дополнительной предпрофессиональной**  
**программе в области музыкального искусства**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе « \_\_\_\_\_ » в составе:  
председатель комиссии: \_\_\_\_\_,  
секретарь комиссии: \_\_\_\_\_,  
члены комиссии: \_\_\_\_\_,  
по результатам приемного прослушивания поступающих приняла решение о формировании следующего списка-рейтинга поступающих (в порядке убывания баллов):

№	Фамилия поступающего	Имя	Отчество	Специальность	Суммарное количество баллов	Решение комиссии по инд.отбору (рекомендовано / не рекомендовано)	Решение принято (кол-во голосов «за» / против» / «единогласно»)	Причина отказа (при наличии)
1.								
2.								
3.								

Председатель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Секретарь \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приложение 3  
к Порядку и правилам приема на обучение по дополнительным  
предпрофессиональным программам в области музыкального искусства

Образец Апелляции

Директору МУ ДО «ДМШ №2»  
Харченко А.Г.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу пересмотреть результаты индивидуального отбора моего ребенка,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество поступающего),

на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе  
«\_\_\_\_\_».

Считаю, что комиссия по индивидуальному отбору поступающих оценила творческие способности и физические данные моего ребенка необъективно.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Образец Протокола апелляционной комиссии

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
**по дополнительным предпрофессиональным**  
**программам в области музыкального искусства**  
**от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Апелляционная комиссия по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства в составе:

председатель комиссии: \_\_\_\_\_,

секретарь комиссии: \_\_\_\_\_,

члены комиссии: \_\_\_\_\_,

рассмотрев представленное заявление родителей (законных представителей) поступающего и Протокол заседания комиссии по приему, установила следующее:

- 1) апеллянт согласен с баллами по каждому проверяемому компоненту способностей и природных данных поступающего.
- 2) апелляцию необходимо отклонить в виду отсутствия ошибок в работе комиссии по индивидуальному отбору поступающих.
- 3) количество баллов пересчитано, суммарное количество баллов составляет \_\_\_\_.  
*(выбрать верный вариант)*

В соответствии с вышеизложенным Апелляционная комиссия приняла следующее решение:

Обучение \_\_\_\_\_

*(ФИО поступающего)*

по дополнительной предпрофессиональной программе « \_\_\_\_\_ »  
является целесообразным / нецелесообразным.

Апеллянт согласен с баллами по каждому проверяемому компоненту способностей и природных данных поступающего: да/нет.

Подпись родителей: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Апелляция отклонена в виду отсутствия ошибок в работе комиссии по индивидуальному отбору поступающих: да/нет.

Подпись родителей: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Количество баллов пересчитано, суммарное количество баллов составляет \_: да/нет.

Подпись родителей: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен(а):

Подпись родителей: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Приложение 5

к Порядку и правилам приема на обучение по дополнительным  
предпрофессиональным программам в области музыкального искусства

Форма заявления на обучение по дополнительным  
предпрофессиональным программам

Директору МУ ДО «ДМШ №2»  
Харченко А.Г.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка в \_\_\_\_\_ класс дополнительной предпрофессиональной программы «Фортепиано», «Струнные инструменты» (скрипка), «Духовые и ударные инструменты» (флейта, кларнет, саксофон, труба, тромбон, валторна, туба, ударные инструменты (ксилофон, малый барабан)), «Народные инструменты» (баян, аккордеон, домра, балалайка, гитара), «Хоровое пение» со сроком обучения 8 / 5 лет.

*(подчеркнуть наименование программы, инструмент, срок обучения)*

**Сведения о поступающем:**

**фамилия, имя, отчество ребенка:** \_\_\_\_\_

число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_, возраст: \_\_\_\_\_ лет.

место рождения: \_\_\_\_\_

гражданство: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

общеобразовательная школа, класс (дошкольное учреждение): \_\_\_\_\_

СНИЛС ребенка: \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях), подписавших заявление:**

**мать:** фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

фактическое место проживания: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**отец:** фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

фактическое место проживания: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Потребность поступающего в обучении по адаптированной программе (да/нет): \_\_\_\_\_

(для поступающего с ограниченными возможностями здоровья или ребенка-инвалида заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), либо справка об инвалидности, подтверждающие принадлежность поступающего к соответствующей категории, прилагается).

С Уставом, лицензией, правилами внутреннего распорядка, локальными актами, образовательными программами, ознакомлен(а).

На процедуру проведения индивидуального отбора поступающих в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства, согласен (а).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, согласен (на).

К заявлению прилагаю: копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего, копию свидетельства о рождении поступающего, копию СНИЛС поступающего, фотографию поступающего (3x4), медицинский документ, подтверждающий возможность ребенка осваивать образовательную программу.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Заполняется секретарем учебной части  
в день явки на приемное прослушивание:  
Электронное заявление зарегистрировано.  
№ в базе данных \_\_\_\_\_  
Секретарь учебной части \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**

**РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИЁМНОГО ПРОСЛУШИВАНИЯ**

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

- 5 баллов** – ярко выраженное проявление способностей и природных данных;
- 4 балла** – умеренно выраженное проявление способностей и природных данных;
- 3 балла** – слабо выраженное проявление способностей и природных данных;
- 2 балла** – отсутствие видимого проявления способностей

Общее развитие	Музыкальный слух	Ритм, координация	Способность к запоминанию	Физические данные

**Заключение комиссии по индивидуальному отбору:  
рекомендовано / не рекомендовано обучение по дополнительной  
предпрофессиональной программе  
(нужное подчеркнуть)**

**Решение комиссии по приему:  
Принять в МУ ДО «ДМШ №2» по результатам приемных прослушиваний  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**Результаты приемного прослушивания подтверждаю.  
Секретарь комиссии по приему \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**

Форма согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего,  
разрешения на использование фото и видео ребенка,  
согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя)

**Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированный(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (кем и когда)  
адресу: \_\_\_\_\_ (далее –  
«Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей) ребенка  
(далее – «Обучающийся»): \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность ребенка:  
\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка),  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_ (кем и когда)

даю свое согласие муниципальному учреждению дополнительного образования «Детская музыкальная школа №2» (МУ ДО «ДМШ №2») расположенному по адресу:

г.о.Подольск, г.Подольск, ул.Комсомольская, дом 86, ИНН 5036041169, ОГРН 1035007211799, сайт организации: <https://www.podoldmsh2.ru>, эл. адрес: [dms2podolsk@yandex.ru](mailto:dms2podolsk@yandex.ru), ФИО руководителя: \_\_\_\_\_, на обработку (в том числе автоматизированную) персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, передачу (предоставление, доступ), размещение в сети Интернет, публикацию в печатных изданиях, уничтожение, в соответствии с целями, указанными в настоящем согласии следующих персональных данных:

- своих (Законного представителя): фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, место работы, контактные телефоны, почтовые и электронные адреса, фотографии;

- обучающегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения), место обучения (организация), результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ, фотографии и видео обучающегося и его творческих работ, результаты выполнения творческого задания обучающимся, данные о посещаемости занятий, сведения о личных качествах, поведении, результаты педагогического тестирования, информация об участии и результатах участия в конкурсах, концертах и других мероприятиях различного уровня.

Цели обработки персональных данных:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- освещение работы учреждения на интернет-сайте и социальных сетях МУ ДО «ДМШ №2».

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных вступает в силу со дня его подписания и действует на весь период обучения обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных обучающегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки, в том числе предоставление сведений об обучающемся на официальный сайт ФИС ФРДО (для обучающихся по предпрофессиональным программам); полиграфические организации, занимающиеся печатью наградной продукции, свидетельств и т.д.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации, и обязанность проинформировать образовательную организацию в случае изменения моих персональных данных и персональных данных обучающегося.

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

Приложение 7  
к Порядку и правилам приема на обучение по дополнительным  
предпрофессиональным программам в области музыкального искусства

Образец Книги регистрации заявлений и приемных прослушиваний поступающих

Данные о поступающем по заявлению о приеме и приглашение на приемное прослушивание												
№ п/п	Дата приема заявления	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Телефон	Возраст на 01.09	Программа (Предпрофессиональная (ПП) или общеразвивающая (ОР))	Специальность по заявлению	Класс и срок обучения по заявлению	Дата и время приемного прослушивания	

Данные комиссии по индивидуальному отбору поступающих: Результаты приемного прослушивания							Решение комиссии по приему	
Общее развитие	Музыкальный слух (для поступающих по переводу: Исполнение программы по специальности)	Ритм, координация (для поступающих по переводу: Устный опрос по сольфеджио)	Способность к запоминанию (для поступающих по переводу: Устный опрос по слушанию музыки (муз.литературе))	Природные физические данные	Суммарное количество баллов	Наличие муз.подготовки / инструмента	Решение (класс и срок обучения)	Преподаватель

Примерный перечень вопросов для определения общего развития  
поступающего в 1 класс

1. Представиться. Назвать свои фамилию, имя, отчество, дату рождения, возраст. Рассказать о своей семье. Назвать имена и отчества своих родителей, имена родных братьев и сестер. Назвать домашних питомцев своей семьи (можно уточнить уличку животного, его цвет, особенности поведения).
2. Сказать, в каком городе живет. Рассказать, посещал ли дошкольное учебное заведение, какое, вспомнить имена и отчества воспитателей. Сказать, какую общеобразовательную школу посещает или планирует посещать, ее номер. Уточнить, как добирается в школу (пешком, на каком виде транспорта). Спросить, в какое время года начнется обучение, какое время года следует за осенью, какое время года сейчас. Уточнить, какой сегодня день недели.
3. Сказать, куда пришел сейчас. Как добрался в музыкальную школу. На каком музыкальном инструменте хочет обучаться. Пробовал ли или учился ли играть на каком-либо музыкальном инструменте. Умеет ли кто-то из родственников играть на каком-либо музыкальном инструменте.
4. Повторить за преподавателем слова сложной структуры, относящиеся из терминологии начального этапа обучения в 1 классе: фортепиано, кларнет, аккордеон; сольфеджио, длительность, субконтроктава и т.п.
5. Проверить первичные навыки счета в пределах 10 и обратно: сколько у человека ног, сколько у стульев ножек, посчитать, сколько всего окон в комнате и т.п.
6. Закончить словосочетания: красивая ..., яркая ..., серьезные ... и т.п., связанные с музыкой, музыкальной школой, искусством (если знает). Составить предложение с этими словами.

При ответе комиссии необходимо обратить внимание, правильно ли поступающий строит предложения, все ли звуки произносит, правильно ли меняет окончания слов.

Оценить уровень коммуникабельности в соответствии с возрастом: уровень социальных и общих учебных навыков (умение слушать, вести диалог), эмоциональный и интеллектуальный уровень развития ребенка (наблюдательность, воображение, мышление).