

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская центральная хоровая школа»**

(ГБУ ДО «Детская центральная хоровая школа»)

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом ГБУ ДО

«Детская центральная хоровая школа»

от 03.04.2023 № 11-од

ПРАВИЛА

**приема на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе
в области музыкального искусства «Хоровое пение»**

Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют прием в ГБУ ДО «Детская центральная хоровая школа» (далее – Школа) на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области музыкального искусства «Хоровое пение».

2. Помимо настоящих Правил, прием в Школу на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области музыкального искусства «Хоровое пение» (далее также – предпрофессиональная программа) регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, другими федеральными нормативными правовыми актами, законами, уставом Школы и локальными нормативными актами.

3. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по предпрофессиональным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

Организация индивидуального отбора поступающих

5. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет включительно (по состоянию на 1 сентября).

6. Прием на обучение по предпрофессиональной программе проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения образовательной программы творческие способности (далее соответственно – отбор, поступающие).

Поступающим и родителям (законным представителям) поступающих предоставляется информация об индивидуальном отборе и об итогах его проведения.

7. Для организации проведения приема в Школе формируется комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее – Комиссия). Порядок формирования и работы Комиссии регламентируется Положением о Комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств в соответствии с приложением № 2 к настоящим Правилам.

8. Результаты проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием среднего балла, полученного каждым поступающим при прохождении индивидуального отбора по шести критериям (интонирование, слух, музыкальная память, ритм, координация, эмоциональность), на информационном стенде и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.schorshool.ru> (далее – сайт Школы) в разделе «Поступающим».

9. Рекомендованными к зачислению считаются лица, набравшие наиболее высокие итоговые оценки по количеству мест для приема.

10. В пофамильный список-рейтинг возможно внесение изменений в случае повторного индивидуального отбора, проведенного по решению апелляционной Комиссии.

11. Комиссия по индивидуальному отбору может рекомендовать родителям (законным представителям) поступающего пройти обучение по дополнительной общеразвивающей программе «Развитие музыкальных способностей».

12. Лицам, набравшим одинаковые итоговые оценки в пофамильном списке-рейтинге, присваивается одинаковое место.

13. В течение десяти рабочих дней после объявления результатов индивидуального отбора родители (законные представители) ребенка направляют по электронной почте или при посещении Школы согласие на зачисление ребенка в учреждение: «Даю согласие на зачисление в учреждение по результатам индивидуального отбора».

14. В случае, если родители (законные представители) ребенка, рекомендованного к зачислению, не направили согласие на зачисление в сроки, указанные в пункте 16 настоящих Правил, его место занимает следующий по рейтингу в порядке снижения итоговой оценки.

Проведение отбора поступающих

15. При приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области музыкального искусства отбор поступающих проводится в форме тестирования – проверки выполнения творческих заданий, позволяющих определить наличие музыкальных способностей: интонирования, слуха, ритма, музыкальной памяти.

16. Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящим Правилам.

Сроки приема

17. Сроки приема в период с 15 апреля по 15 июня устанавливаются приказом Школы до 10 апреля соответствующего года.

В приказе учреждения отдельно указываются сроки приема заявления и иных документов и сроки проведения отбора.

18. При наличии свободных мест для приема на обучение в Школе срок приема продлевается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 29 августа соответствующего года. Продление срока осуществляется приказом учреждения.

Подача и рассмотрение апелляции

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

20. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий в рамках индивидуального отбора.

21. 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.

22. Для рассмотрения апелляции секретарь Комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания Комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

23. Заседание апелляционной Комиссии проводится с приглашением председателя или заместителя председателя Комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

24. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

25. 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.

26. Решение апелляционной Комиссии подписывается председателем данной Комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

27. На каждом заседании апелляционной Комиссии ведется протокол.

28. При удовлетворении апелляции результаты индивидуального отбора аннулируются и поступающему предоставляется возможность пройти повторный индивидуальный отбор.

29. Апелляция подается по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящим Правилам.

Прием документов

30. Для приема родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- заявление о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе (Приложение № 1);
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- одну фотографию ребенка (3x4, подается в случае зачисления ребенка на обучение по результатам индивидуального отбора);
- согласие на обработку персональных данных ребенка;
- согласие на обработку персональных данных ребенка, разрешенных родителем (законным представителем) ребенка для распространения (для размещения результатов индивидуального отбора на сайте Школы).

При посещении учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения родители (законные представители) ребенка предъявляют дополнительно к копиям оригиналы:

свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

31. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

32. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе отражающие индивидуальные достижения поступающих (творческие работы, грамоты и т.п.).

33. Прием заявлений ведется секретарем учебной части.

34. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу.

35. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 30 настоящих Правил (далее также – заявление и иные документы), подаются одним из следующих способов:

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Школы;

лично в Школу;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Прием заявления и иных документов при личном посещении Школы осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы учреждения.

Информация о месте приема заявления и иных документов, почтовом адресе, адресе электронной почты, режиме и графике работы Школы, контактных телефонах размещается на сайте Школы <http://www.schorshool.ru>.

36. Форма заявления о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе размещается Школой на информационном стенде и на сайте Школы в разделе «Поступающим».

Зачисление в учреждение

37. Прием на обучение оформляется приказом Школы.

38. В случае, если принятый на обучение ребенок не приступил к обучению в соответствии с расписанием занятий без письменного уведомления об уважительной причине отсутствия на занятиях (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), приказ о приеме на обучение в части данного лица аннулируется.

39. Копии свидетельства о рождении ребенка, а также других представленных документов хранятся в личном деле обучающегося.

40. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт такого ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

41. Основаниями для отказа в приеме в учреждение являются:
- непредставление документов, указанных в пункте 30 настоящих Правил;
 - предоставление недостоверных сведений в документах;
 - отсутствие свободных мест в учреждении;
 - несоответствие возраста поступающего возрасту, принятому к зачислению в учреждение по соответствующей образовательной программе;
 - отсутствие согласия на обработку персональных данных ребенка.

Прием в порядке перевода

42. Перевод обучающихся в течение учебного года из других детских школ искусств, перевод обучающегося с дополнительной общеразвивающей программы на предпрофессиональную программу осуществляется с учетом мнения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и на основании индивидуального отбора в соответствии с настоящими Правилами.

43. Сроки проведения индивидуального отбора при приеме в порядке перевода устанавливаются приказом Школы.

44. Перевод осуществляется при наличии свободных мест.

Директору ГБУ ДО «Детская центральная хоровая
школа»

Фомичевой Татьяне Ивановне

ФИО директора учреждения

от

фамилия заявителя

имя

отчество (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной
программе в области музыкального искусства «Хоровое пение»**

Прошу

принять

моего

ребенка

на обучение и провести индивидуальный отбор по дополнительной предпрофессиональной программе в области музыкального искусства «Хоровое пение»

Сведения о поступающем	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения (число, месяц, год)	
Всего лет (на 1 сентября с месяцами)	
Домашний адрес	
Наименование общеобразовательной школы или дошкольного образовательного учреждения на 01.09 текущего года, класс, смена	
Обучался ли ранее в учреждениях дополнительного образования? Где?	
Сведения о родителях (законных представителях)	
Степень родства	Мать / опекун / законный представитель (подчеркнуть)
Фамилия, имя, отчество	
Место жительства	
Место работы	
Занимаемая должность	
Телефон	
e-mail	
Степень родства	Отец / опекун / законный представитель (подчеркнуть)
Фамилия, имя, отчество	
Место жительства	
Место работы	
Занимаемая должность	
Телефон	
e-mail	
Наличие дома фортепиано /возможность приобрести	

(оборотная сторона заявления)

С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с Правилами приема в учреждение на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, с образовательными программами, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

ПОДПИСЬ

Даю согласие на процедуру индивидуального отбора в отношении моего ребенка в соответствии с Правилами приема в учреждение

ПОДПИСЬ

« ___ » _____ 20__ года

Даю согласие на зачисление моего ребенка по результатам индивидуального отбора

ПОДПИСЬ

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по дополнительной
предпрофессиональной программе в области искусств,
утвержденным приказом ГБУ ДО «Детская центральная
хоровая школа»
от 03.04.2023 № 11-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по индивидуальному отбору поступающих
на обучение по дополнительным предпрофессиональным про-
граммам в области искусств

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и работы Комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств (далее соответственно – Комиссия, поступающие), реализуемой в ГБУ ДО «Детская центральная хоровая школа» (далее – Школа).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

Функции Комиссии

3. Комиссия выполняет следующие функции:
- организация и проведение индивидуального отбора поступающих по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств;
 - составление пофамильного списка-рейтинга поступающих с указанием оценок, полученных каждым поступающим;
 - принятие решения о результатах отбора.

Порядок формирования Комиссии

4. Состав Комиссии определяется ежегодно приказом учреждения.
5. Комиссии формируются из числа педагогических работников учреждения, реализующих соответствующие предпрофессиональные программы. При необходимости в состав Комиссии могут включаться другие работники учреждения, а также работники иных организаций.
6. Численность Комиссии должна быть не менее трех человек.
7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.
8. Председатель Комиссии должен иметь высшее образование по специальности (направлению подготовки), соответствующей предпрофессиональной программе.
9. Члены Комиссии должны быть независимы от любого воздействия на принимаемые Комиссией решения.
10. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены в случаях:
- личного заявления члена Комиссии о сложении полномочий;
 - длительной командировки или временной нетрудоспособности члена Комиссии;
 - прекращения трудовых отношений члена Комиссии со Школой.
11. Изменение персонального состава Комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением для формирования состава Комиссии.

12. Срок полномочий Комиссии исчисляется с даты издания приказа об утверждении персонального состава Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины членов Комиссии, председателя Комиссии или его заместителя.

14. Директор учреждения имеет право входить в состав любой Комиссии, в том числе быть ее председателем.

Порядок работы Комиссии

15. График работы Комиссии определяется датами проведения индивидуального отбора поступающих. О времени заседаний члены Комиссии извещаются секретарем Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.

16. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии, который:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении индивидуального отбора.

17. Секретарь Комиссии:

- отвечает за организационное обеспечение деятельности Комиссии;
- осуществляет делопроизводство Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

18. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии и условий индивидуального отбора поступающих;
- в случае несогласия с решением Комиссии требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя Комиссии.

19. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок индивидуального отбора поступающих;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных поступающих, данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена Комиссии.

20. Комиссия проводит свою работу в специально выделенных и оборудованных для проведения отбора помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима конфиденциальности информации и надлежащих условий хранения документации.

21. При проведении Комиссией индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

22. Каждым членом Комиссии ведется лист оценок, в котором указываются дата и место проведения отбора, фамилия, имя, отчество члена Комиссии, фамилия, имя, отчество каждого поступающего, выставляются полученные оценки.

23. На каждом заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов Комиссии.

24. Протокол заседания Комиссии должен содержать следующую информацию:

- дата, время и место проведения заседания Комиссии;
- фамилия, имя, отчество председателя Комиссии, секретаря Комиссии, присутствующих членов Комиссии;

– пофамильный список-рейтинг с указанием оценок, полученных каждым поступающим;

– решение о результатах отбора.

25. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

26. Протоколы заседаний Комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Школу на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

27. Решение о результатах приема в Школу принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя Комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании Комиссии обладает правом решающего голоса.

28. Комиссия передает протокол об указанных результатах директору учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

Оплата работы членов Комиссии

29. Оплата работы членов Комиссии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным приказом учреждения.

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по дополнительной
предпрофессиональной программе в области искусств,
утвержденным приказом ГБУ ДО «Детская центральная
хоровая школа»
от 03.04.2023 № 11-од

**ТРЕБОВАНИЯ,
предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих,
и система оценок, применяемая при проведении отбора**

1. При осуществлении индивидуального отбора комиссия по индивидуальному отбору оценивает следующие музыкально-творческие способности:
 - чистота интонирования;
 - слух;
 - ритм;
 - музыкальная память;
 - эмоциональность;
 - координация.
 2. Оценка проводится на основании выполнения музыкальных заданий.
 3. Для определения уровня музыкального слуха и чистоты интонирования поступающему предлагается: исполнить не менее двух разнохарактерных песен, подготовленных заранее, повторить на нейтральный слог («ля», «та» и др.) отдельно взятые звуки вместе с фортепиано (в диапазоне голоса поступающего), определить количество звуков в созвучии из нескольких нот (одна, две или три).
 4. Для определения ритмических данных и координации поступающему предлагается: осуществить движение под музыку – прошагать, попрыгать (под аккомпанемент фортепиано в размерах 2/4 (полька) и 4/4 (марш), запомнить и повторить (прохлопать в ладоши, протопать ногами, можно со словами, чередуя хлопки и притопывания) несложный ритмический рисунок, воспроизведенный преподавателем.
 5. Музыкальная память поступающего проверяется как на предыдущих заданиях, так и на специальных упражнениях. Поступающему предлагается запомнить и повторить короткую мелодию с простой и ясной мелодической линией, данную преподавателем, после двукратного повторения или услышать и повторить отдельные звуки (5-6 звуков в различной последовательности).
 6. Для проверки эмоциональности артистических и способностей поступающему предлагается выразительно, эмоционально, с настроением прочитать подготовленное стихотворение.
 7. Для индивидуального отбора применяется 10-балльная система оценок. При подведении итогов комиссия выводит средний балл по всем оцениваемым способностям.
-

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по дополнительной
предпрофессиональной программе в области искусств,
утвержденным приказом ГБУ ДО «Детская центральная
хоровая школа»
от 03.04.2023 № 11-од

Форма

АПЕЛЛЯЦИЯ
по результатам приема в ГБУ ДО «Детская центральная хоровая школа»

Прошу пересмотреть результаты индивидуального отбора на обучение по дополнитель-
ной предпрофессиональной программе в области искусств, состоявшегося
«__» _____ 20__ г., в отношении моего ребенка
_____ в связи:

указать причины

а) с нарушением процедуры отбора, выразившимся в _____

б) с несогласием с результатами отбора _____

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.