

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБУ ДО «ДМШ» г. Михайловска
Протокол № 2 от «10» 11 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «ДМШ»
г. Михайловска
Меркулова О.И.
20 11 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмной комиссии, комиссии по отбору детей, апелляционной
комиссии в МБУ ДО «ДМШ» г. Михайловска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», «Правилами приёма», Уставом МБУ ДО «ДМШ» г. Михайловска (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и функции приёмной комиссии, комиссии по отбору детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, для организации проведения приёмных испытаний, приёма и зачисления поступающих; апелляционной комиссии для решения спорных вопросов.

1.3. Основными задачами комиссий является гласность и открытость проведения всех процедур отбора, обеспечивает соблюдение прав граждан в сфере образования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

2. Приёмная комиссия

2.1. Организация приема и зачисления детей на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется приёмной комиссией Учреждения (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Учреждения

2.2. Комиссия формируется из числа преподавателей Учреждения, реализующих дополнительные образовательные программы в области искусств.

2.3. Работа приёмной комиссии определяется Учреждением, утверждается приказом директора. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами приема в Учреждение.

2.4. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора Учреждения, который является председателем приемной комиссии. В состав приемной комиссии входят: заместитель директора по учебной работе – заместитель председателя комиссии; преподаватель – секретарь комиссии; преподаватели, исполняющие функции заведующих отделениями – члены комиссии.

Председатель приемной комиссии:

- несёт ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента учащихся;
- определяет обязанности членов комиссий;
- утверждает план работы комиссий Учреждения.

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

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

2.7. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.8. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение требований к приему в Учреждение.

2.9. Приемная комиссия имеет право рекомендовать родителям (законным представителям) несовершеннолетних, поступающих на обучение, другие отделения, в зависимости от данных поступающего.

2.10. На заседании приемной комиссии рассматриваются рекомендации комиссии по отбору поступающих, успешно прошедших приемное испытание и набравших необходимое количество баллов.

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

3. Комиссия по отбору

3.1. Для организации проведения отбора детей в Учреждение приказом директора формируются комиссии по отбору детей. Комиссии по отбору детей формируются для каждой образовательной программы отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется из числа преподавателей школы, участвующих в реализации образовательных программ. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии по отбору детей и другие члены комиссии по отбору детей.

3.3. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим.

3.4. Секретарь комиссии по отбору детей ведет протоколы заседаний комиссии.

3.5. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году.

3.6. Отбор детей проводится в форме прослушиваний, устных ответов, творческих заданий.

3.7. Проведение отбора по дополнительным предпрофессиональным программам проходит в форме вступительного экзамена (Приложение 1).

3.8. По итогам вступительного экзамена выставляются оценки. Оценки выставляются дифференцированно по результатам выполнения каждого задания по 10-бальной системе. При подведении итогов комиссия выводит общий балл по сумме всех оценок за выполнение задания. (Приложение 2).

3.9. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

3.10. Результаты по каждой форме проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения.

3.11. Комиссия по отбору передает сведения об указанных результатах в приёмную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора. На основании результатов отбора и решения приёмной комиссии проводится зачисление в Учреждение.

3.12. Приказ о зачислении на обучение с приложением пофамильного списка зачисленных лиц, размещается в течении трёх рабочих дней после его издания на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.13. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы результатов приемных испытаний.

3.14. Личные дела зачисленных в состав учащихся передаются заместителю директора по учебной работе Учреждения.

3.15. Срок хранения личных дел поступающих, не прошедших или не явившихся на приемные испытания, составляет 3 месяца.

4. Апелляционная комиссия

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

3.2. 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 (Приложение № 3).

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

3.4. 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 на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по отбору детей.

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

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

Порядок и способы проверки музыкальных способностей детей, поступающих в МБУ ДО «ДМШ» г. Михайловска.

Проверка музыкальных способностей детей при поступлении в ДМШ на дополнительные предпрофессиональные программы проводится в форме индивидуального испытательного прослушивания и собеседования.

Цель: определение музыкальных способностей детей для выявления возможности обучения в ДМШ.

Приёмные испытания и собеседования проводит отборочная комиссия, утверждённая приказом директора. В состав комиссии входят преподаватели всех отделений школы.

На прослушивании комиссия оценивает:

1. МУЗЫКАЛЬНЫЙ СЛУХ:

чистота интонации в исполняемой песенке, точное повторение предложенной мелодии или отдельных звуков, определение количества звуков в гармоническом сочетании.

2. ЧУВСТВО РИТМА:

точное повторение ритмического рисунка исполняемой или предложенной мелодии.

3. МУЗЫКАЛЬНАЯ ПАМЯТЬ:

Умение запомнить и точно повторить мелодию и ритмический рисунок после первого проигрывания.

Перечень основных заданий, выполняемых поступающими при проведении отбора:

1. Исполнение подготовленной песенки.
2. Разучивание несложной песни с простой и ясной мелодической линией.
3. Интонирование отдельных звуков (5-6 звуков в различной последовательности).
4. Определение количества звуков в гармоническом звучании интервала или аккорда (1 – 2 - 3).
5. Повторение ритма мелодии или ритмического рисунка, предложенного преподавателем (чередование четвертных и восьмых, пунктирный ритм, триоли, синкопа и т.д.).

Приложение № 2
к Положению о приёмной
комиссии, комиссии по отбору
детей, апелляционной комиссии в
МБУ ДО «ДМШ» г. Михайловска

Система оценок при проведении отбора.

Результаты прослушивания оцениваются отборочной комиссией по десятибалльной шкале, оформляются протоколами и передаются в приёмную комиссию. Минимальное количество баллов, необходимых для поступления – 26 баллов.

В случае если количество поданных заявлений превышает количество мест для обучения, приёмная комиссия рекомендует к зачислению поступающих, набравших большее количество баллов.

Зачисление учащихся в школу производится приказом директора на основании результатов прослушивания. Если по результатам прослушивания невозможно поступление на выбранную специальность, приёмная комиссия оставляет за собой право предложить поступающему (родителям, законным представителям) обучение на другом инструменте.

Критерии оценки:

Оценочный балл	Слух	Ритм	Память
Проходной балл 26 – 30 б.	Пение песни в характере. Точное выразительное воспроизведение мелодии и ритма. Ладотональная устойчивость. 9 -10 б.	Точное повторение ритма в заданном темпе и метре. 8 – 10 б.	Умение правильно запомнить предложенное задание и точно его выполнить. 9 – 10 б.
Резерв 23-25 б.	Пение песни с небольшими ошибками в мелодии и ритме. Неустойчивая интонация. 7 - 8 б.	Небольшие ошибки в ритме и невыдержанный темп. 8 - 9 б.	Затруднённое запоминание предложенных заданий с первого раза. 8 - 9 б.
Непроходной балл ниже 23 б.	Отсутствие правильного интонирования, неритмичное, невыразительное исполнение песенки. 7 б. и ниже	Неправильное повторение ритма. Несоответствие заданному темпу и метру. 7 б. и ниже.	Невозможность запоминания предложенных заданий. 7 б. и ниже.

Приложение № 3
к Положению о приёмной
комиссии, комиссии по отбору
детей, апелляционной комиссии в
МБУ ДО «ДМШ» г. Михайловска

Председателю апелляционной комиссии
МБУ ДО «ДМШ» г. Михайловска
ШМО Ставропольского края

Ф.И.О. председателя апелляционной комиссии

Ф.И.О. (при наличии) законного представителя
несовершеннолетнего лица, поступающего на обучение

наименование образовательной программы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам отборочных испытаний/
приёмных испытаний в связи с тем, что:

1. _____

2. _____

причина апелляции

« ____ » _____ 202__ год

подпись

Протокол решения апелляционной комиссии

«___» _____ 20__ года

№ _____

Рассмотрев апелляцию _____
по результатам отборочных испытаний / приёмных испытаний, апелляционная
комиссия решила:

Председатель комиссии _____ / _____ /

Директор _____ / _____ /

С решением комиссии ознакомлен: _____

Ф.И.О. (при наличии) законного представителя
несовершеннолетнего лица, поступающего на обучение

Продумерсана, продумурбана и
среленно печатно 2 листе
Должность, ФИО *В.И. Митрофанов*

В.И. Митрофанов
(подпись)

Место работы
2018 г. 1

