

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
"Московская городская объединенная детская школа искусств
"Кусково"

П Р И К А З

"25" марта 2026 г.

№ 109/02

**Об утверждении и введении в действие локальных
нормативных актов Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы "Московская городская
объединенная школа искусств "Кусково"**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

"Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Москвы от 21 декабря 2010 г. № 1076-ПП "О порядке осуществления органами исполнительной власти города Москвы функций и полномочий учредителя государственных учреждений города Москвы", в связи с производственной необходимостью и в целях повышения эффективности работы Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная школа искусств "Кусково" **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. "Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" согласно приложению №1 к настоящему приказу;

1.2. "Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в Государственное

бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" согласно приложению №2 к настоящему приказу;

1.3. "Положение о комиссии по приему в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" согласно приложению №3 к настоящему приказу;

1.4. "Положение о комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" согласно приложению №4 к настоящему приказу;

1.5. "Положение об апелляционной комиссии Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" согласно приложению №5 к настоящему приказу;

1.6. "Порядок организации и проведения вступительного испытания с целью отбора детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" согласно приложению №6 к настоящему приказу.

2. Ввести локальные акты в действие с 01 апреля 2026 года.

3. Заместителям директора – заведующим структурными подразделениями А.Д. Бурнатову, И.А. Городничевой, Е.В. Сухенко, В.И. Салей, ознакомить преподавателей и концертмейстеров структурных подразделений с настоящим приказом.

4. Признать утратившими силу с 1 апреля 2026 года следующие локальные акты: "Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в Государственное бюджетное

учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково"; "Порядок организации и проведения вступительного испытания с целью отбора детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково", утвержденные приказом от 25 марта 2025 года № 47/ОД; "Положение о приемной комиссии, комиссии по отбору детей, апелляционной комиссии ГБУДО г. Москвы "МГОДШИ "Кусково" утвержденное приказом от 01 апреля 2019 года № 41/ОД

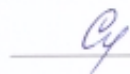
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Е.В. Сухенко.

Директор



Е.Г. Игнатова

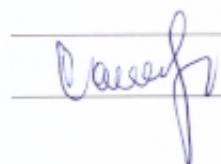
С приказом ознакомлен (а):



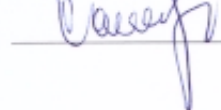
Е.В. Сухенко



А.Д. Бурнатов



И.А. Городничева



В.И. Салей

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУДО г. Москвы
«МГОДШИ «Кусково»
Протокол № 3 от 24.03.2026 года

Приложение №1
к приказу Государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
города Москвы "Московская
городская объединенная детская
школа искусств "Кусково"
от "25" марта 2026 г. № 109/ОД

ПОРЯДОК ПРИЕМА
на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в
области искусств в Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы "Московская городская
объединенная детская школа искусств "Кусково"

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее соответственно – прием, предпрофессиональные программы) в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" (далее – образовательная организация).

1.2. Образовательная организация разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, обеспечивающие прием в образовательную организацию,

в том числе регламентирующие правила приема в образовательную организацию обучающихся (далее – правила приема), в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Правила приема устанавливаются образовательной организацией в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

II. Организация приема в образовательную организацию

2.1. В целях организации приема образовательная организация должна создать комиссию по приему, комиссию по индивидуальному отбору поступающих на обучение в образовательную организацию (далее соответственно – комиссии по приему и индивидуальному отбору, поступающие) и апелляционную комиссию.

2.2. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссией по индивидуальному отбору в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения предпрофессиональной программы творческие способности.

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. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, утверждающие регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссии по индивидуальному отбору, а также регламент работы апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

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

2.6. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, должно составлять не менее пяти человек.

2.7. Председателем комиссии по приему является руководитель образовательной организации. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

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

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

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

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

2.12. Решение комиссии по приему принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приему путем проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии по приему правом решающего голоса обладает председательствующий.

2.13. Комиссия по приему принимает решение в соответствии с пунктом 5.8. настоящего Порядка.

2.14. Решение комиссии по приему должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.

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

2.16. Число членов комиссии по индивидуальному отбору, включая председателя комиссии по индивидуальному отбору, его заместителя, должно составлять не менее трех человек.

2.17. 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.

2.18. Председателем комиссии по индивидуальному отбору должен являться педагогический работник образовательной организации, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

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

2.20. Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Порядка.

2.21. 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.

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

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

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

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

2.26. Комиссия по индивидуальному отбору принимает решение в соответствии с пунктом 5.7. настоящего Порядка.

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

2.28. Апелляционная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).

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

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

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

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

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

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

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

2.36. Апелляционная комиссия принимает решение в соответствии с пунктом 6.5. настоящего Порядка.

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

2.38. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому руководителем образовательной организации (далее – график приема).

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

2.40. При приеме образовательной организацией обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные законодательством Российской Федерации.

III. Сроки приема и порядок информирования о приеме в образовательную организацию

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

3.2. Образовательная организация самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения приема в соответствующем году в рамках периода, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, по каждой предпрофессиональной программе. При наличии свободных мест для приема в образовательную организацию после периода, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, срок приема продлевается в соответствии с пунктом 7.3. настоящего Порядка.

3.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема образовательная организация размещает на своем официальном сайте в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде следующую информацию:

- настоящий Порядок;
- правила приема;
- регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;
- график приема;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- формы проведения индивидуального отбора поступающих;
- даты, время и место проведения индивидуального отбора;
- количество мест для приема в образовательную организацию по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- количество мест для обучения по каждой предпрофессиональной программе по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг);
- особенности проведения приема в образовательную организацию для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии разработанных программ и (или) созданных образовательной организацией специальных условий для их обучения);
- образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в образовательную организацию (далее - заявление);
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
- образец апелляции.

3.4. Образовательная организация 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 образовательная организация объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

IV. Прием документов в образовательную организацию

4.1. Прием проводится в первый класс по заявлению (Приложение № 1) (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) поступающего в образовательную организацию.

В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
- дата и место рождения родителя (законного представителя) поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) поступающего;
- адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
- потребность поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе (при наличии) и (или) в специальных условиях (при наличии) для организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида;
- согласие родителей (законных представителей) поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии соответствующей программы в образовательной организации и необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе, подтвержденной документально);
- факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым образовательная организация объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.2. Родитель (законный представитель) поступающего должен приложить к заявлению документы, указанные в пункте 4.4. настоящего Порядка (далее – документы для приема).

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

- лично в образовательную организацию;
- в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте образовательной организации.

4.4. При подаче заявления лично родитель (законный представитель) представляет копии следующих документов (кроме случаев подачи заявления по электронной почте):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего;

- свидетельство о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);

- свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего (при наличии);

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).

4.5. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего образовательной организацией выдается документ, заверенный подписью работника образовательной организации, ответственного за прием заявлений и документов для приема, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов для приема. В случае подачи заявления по электронной почте документ направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

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

4.7. Образовательная организация 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".

V. Проведение индивидуального отбора поступающих

5.1. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с пунктами 3.1.–3.3. настоящего Порядка.

5.2. Для проведения индивидуального отбора поступающих образовательная организация проводит просмотры творческих работ, предусмотренные правилами приема.

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

5.4. Образовательная организация самостоятельно устанавливает с учетом ФГТ:

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих (по каждой форме проведения индивидуального отбора поступающих);

- систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих в образовательной организации (далее - система оценок);
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при индивидуальном отборе поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов).

5.5. Каждый член комиссии по индивидуальному отбору, присутствующий при проведении индивидуального отбора поступающих, должен оценить уровень творческих способностей поступающего в соответствии с системой оценок и выставить баллы.

5.6. По результатам оценки уровня творческих способностей поступающего комиссия по индивидуальному отбору обязана сформировать рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

5.7. 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.

5.8. 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 образовательной организации базового контингента пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

5.9. Образовательная организация 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 образовательную организацию, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

5.10. Копии протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору (либо выписки из данных протоколов) хранятся в личных делах обучающихся в образовательной организации.

VI. Подача и рассмотрения 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 одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по индивидуальному отбору.

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

6.3. 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).

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

- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

6.5. Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей поступающего.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

VII. 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.

Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с пунктами 3.1. – 3.3. настоящего Порядка.

Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Порядка.

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

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

VIII. Зачисление в образовательную организацию

8.1. После завершения приема на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении, приложением к которому является пофамильный список-рейтинг принятых на обучение в образовательную организацию по каждой предпрофессиональной программе.

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

Приложение 1
к Порядку приема на обучение по
дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусств в ГБУДО
г. Москвы "МГОДШИ "Кусково"
от "___" _____ 20___ г. № _____

Директору ГБУДО г. Москвы
"МГОДШИ "Кусково"

Игнатовой Е.Г.

от _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить моего сына/мою дочь/моего подопечного (нужное подчеркнуть) до вступительных испытаний для поступления в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств _____
со сроком обучения 8(9) лет или 5(6) лет.

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. Дата и место рождения родителя (законного представителя) поступающего:

6. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) поступающего:

7. Адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего:

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

Приложения:

1. Копия паспорта родителя (законного представителя).
2. Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка).
3. Свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего.
4. Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим).
5. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).
6. Согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

С уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым образовательная организация объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

(ФИО)

(подпись)

(дата)

СОГЛАСИЕ

Я,

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу:

(адрес в соответствии с регистрацией)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

дата выдачи: "___" _____ 20___ г., код подразделения: _____ - _____,
как законный представитель поступающего на основании свидетельства о
рождении серия _____ № _____ от "___" _____ 20___ г.,
выданного _____

настоящим даю свое согласие на прием _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения поступающего)

на обучение в Государственное бюджетное учреждение дополнительного
образования города Москвы "Московская городская объединенная детская
школа искусств "Кусково" по результатам индивидуального отбора.

С правилами приема обучающихся в образовательную организацию
ознакомлен(а).

Даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в
порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О
персональных данных", на организацию фото- и видеосъемки индивидуального
отбора, а также разрешаю передачу вышеуказанных данных уполномоченным
лицам Государственного бюджетного учреждения дополнительного
профессионального образования (повышения квалификации) города Москвы
"Дирекция образовательных программ в сфере культуры и искусства" и
Департамента культуры города Москвы.

(ФИО)

(подпись)

(дата)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУДО г. Москвы
«МГОДШИ «Кусково»
Протокол № 3 от 24.03.2026 года

Приложение №2
к приказу Государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования города
Москвы "Московская городская
объединенная детская школа
искусств "Кусково"
от "25" марта 2026 г. № 109/ОД

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по дополнительным предпрофессиональным и
общеразвивающим программам в области искусств в Государственное
бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы
"Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково"

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон № 273-ФЗ), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 "Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств" (далее – приказ Минкультуры России № 468), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы и определяют основные процедуры приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" (далее – образовательная организация).

1.2. В соответствии с частью 1 статьи 55 Закона № 273-ФЗ прием на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.3. Образовательная организация осуществляет передачу, обработку, сохранность и предоставление полученных в связи с приемом в образовательное учреждение персональных данных поступающих лиц в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. При приеме в образовательную организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации и города Москвы, гласность и открытость работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

1.5. Образовательная организация объявляет прием на обучение по образовательным программам согласно лицензии № 868Л от 01.09.2015 г. на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.6. Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на основании результатов индивидуального отбора также предоставляется информация об условиях проводимого отбора и итогах его проведения.

2. Общие правила приема обучающихся

2.1. В целях информирования граждан о приеме на обучение образовательная организация не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ к информации, размещенной на информационных стендах в зданиях (помещениях) в структурных подразделениях Школы:

- ДМШ им. Н.П. Будашкина: ул. 1-я Владимирская, д. 29, корпус 1;
- ДМШ им. Ф. Листа: ул. Косинская, д. 10Б;
- ДМШ им. Д.Д. Шостаковича: ул. Аллея Жемчужовой, д. 1Б;
- ДМШ им. Н.А. Римского-Корсакова: ул. Новогиреевская, д. 58.

Перечень размещаемой информации по приему на дополнительные предпрофессиональные программы установлен приказом Минкультуры России № 468 и распространяется, в части касающейся, и на дополнительные общеразвивающие программы.

2.2. Образовательная организация обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.3. Подача заявлений на прием в образовательную организацию (далее – Заявление на прием) может осуществляться заявителями – родителями (законными представителями) поступающего:

2.3.1. В электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, интегрированного с официальным сайтом Мэра Москвы (далее – Портал) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://www.mos.ru/services/>.

2.3.2. В электронном виде посредством электронной почты образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети.

2.3.3. На бумажном носителе по форме, утвержденной образовательной организацией, при личном обращении в образовательную организацию.

В случае подачи Заявления на прием на бумажном носителе заявителем в образовательную организацию представляются оригинал (для сверки) и копия:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего;
- свидетельство о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);
- свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего (при наличии);
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).

При подаче Заявления на прием на бумажном носителе представленные заявителем данные и сведения при необходимости используются уполномоченным работником образовательной организации для регистрации заявления через Портал. Для целей такой регистрации от заявителя может потребоваться предоставление как личного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, так и соответствующего документа на поступающего.

Информацию о статусе рассмотрения Заявления на прием заявитель может получить при личном обращении в образовательную организацию.

2.4. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим программам в образовательной организации срок приема продлевается в соответствии с пунктом 3.7 настоящих Правил.

Сроки проведения приема в соответствующем году в рамках указанного периода устанавливаются образовательной организацией самостоятельно, при этом при установлении сроков приема по дополнительным предпрофессиональным программам учитываются требования приказа Минкультуры России № 468.

2.5. Прием (зачисление) поступающих на обучение в образовательную организацию осуществляется при наличии свободных мест для обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе на принципах равных условий приема всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества).

2.5.1. Преимущественным правом приема (зачисления) на обучение пользуются дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети участников специальной военной операции.

2.5.2. Образовательная организация самостоятельно принимает решения и осуществляет прием (зачисление) на обучение по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе при условии наличия соответствующей формы (вида) обучения.

Стоимость и объем платных образовательных услуг, в том числе основания и порядок их изменения, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.6. Образовательная организация уведомляет об итогах приема, размещая пофамильный список лиц, зачисляемых на обучение (далее – Список), а также результаты проведения индивидуального отбора на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения приема.

2.7. После получения образовательной организацией согласованного Списка приказ о зачислении на обучение с приложением пофамильного списка зачисленных лиц (далее – Приказ о зачислении) подлежит изданию в период с 25 по 30 августа соответствующего года приема.

Приказ о зачислении размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

2.8. Прием указанных в разделе 2 настоящих Правил заявлений от заявителя на бумажном носителе осуществляется образовательной организацией в соответствии с графиком ее работы.

Прилагаемые к заявлениям документы могут быть представлены в оригинале или в ином виде, удостоверенном в соответствии с требованиями законодательства.

2.9. В случае если родители (законные представители) поступающего не исполнили требования пунктов 5.2 – 5.4 настоящих Правил или зачисленный ребенок не приступил к обучению в сроки, установленные образовательной организацией, без письменного уведомления об уважительной причине отсутствия на занятиях (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), Приказ о зачислении в части данного лица аннулируется.

3. Правила приема по дополнительным предпрофессиональным программам

3.1. Возраст поступающих лиц в 1 (первый) класс по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств должен соответствовать федеральным государственным требованиям в части возраста в зависимости от выбранного направления искусства.

Прием на обучение проводится на основании результатов индивидуального отбора поступающих.

3.2. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих (далее – Комиссия) формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе отдельно. Председателем Комиссии в структурных подразделениях являются Заместители директора - заведующие структурных подразделений или лица, их замещающие.

Состав Комиссии, а также Положение, регламентирующее порядок формирования и работы Комиссии, утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

В целях обеспечения открытости работы Комиссии образовательная организация осуществляет видеозапись индивидуального отбора.

Для проведения индивидуального отбора в образовательную организацию представляется подписанное родителями (законными представителями) поступающего соответствующее письменное согласие.

3.3. Формы индивидуального отбора (тестирование, прослушивание, просмотр, показ и др.), а также сроки его проведения Школа определяет самостоятельно с учетом федеральных государственных требований. Индивидуальный отбор проводится в соответствии с установленными Школой:

- требованиями к уровню творческих способностей и физических данных поступающих (по каждой форме проведения отбора), необходимых для освоения соответствующих дополнительных предпрофессиональных программ;
- системой оценки результатов, применяемой при проведении приема.

3.4. По результатам индивидуального отбора проводится ранжирование поступающих в соответствии с полученными ими результатами (баллами) в порядке их убывания.

При равенстве индивидуального отбора, а также прочих равных условиях, более высокое место при ранжировании (в порядке убывания приоритета) занимают поступающие, указанные в пункте 2.5.1 настоящих Правил.

3.5. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного Списка-рейтинга с указанием баллов, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте образовательной организации. Основанием для публикации результатов индивидуального отбора является протокол (решение) Комиссии.

Прием (зачисление) на обучение поступающих проводится в порядке их ранжирования в Списке-рейтинге до заполнения установленного образовательной организацией количества мест приема на обучение по соответствующей программе.

3.6. В случае неявки поступающего (без уважительных причин) на индивидуальный отбор в назначенную образовательной организацией дату

или непредставления в образовательную организацию предусмотренного пунктом 3.4. настоящих Правил письменного согласия – поданное Заявление на прием аннулируется.

3.7. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения отбора для поступающих, установленного образовательной организацией с учетом требований пункта 2.4. настоящих Правил.

3.8. Для рассмотрения апелляций (жалоб) родителей (законных представителей) поступающих по результатам проведения индивидуального отбора (результатам приема) образовательной организацией формируется специальная апелляционная комиссия.

Состав апелляционной комиссии, а также Положение, регламентирующее правила подачи и рассмотрения апелляций, утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

4. Правила приема по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Возраст поступающих по дополнительным общеразвивающим программам устанавливается от 4 лет, что соответствует требованиям выбранной программы.

4.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в порядке очередности подачи заявителями – родителями (законными представителями) поступающих Заявлений на прием в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил и с учетом требований пункта 2.5.1. настоящих Правил, до заполнения установленного образовательной организацией количества мест приема на обучение по соответствующей программе.

4.3. По решению педагогического совета образовательная организация вправе проводить прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам по результатам индивидуального отбора поступающих. Проведение индивидуального отбора осуществляется в соответствии с пунктами 3.2. – 3.8. настоящих Правил.

5. Условия заключения договоров об образовании

5.1. С родителями (законными представителями) поступающего, в отношении которого образовательной организацией принято решение о приеме (зачислении) на обучение, при условии наличия соответствующей формы (вида) обучения, заключается договор по форме, установленной приказом Минобрнауки от 25 октября 2013 г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам» (далее – договор об образовании).

В договоре об образовании указывается полная стоимость образовательных услуг вне зависимости от источника финансирования, а в случае снижения образовательной организацией стоимости платных образовательных услуг в договоре об образовании также указывается размер платы по договору с учетом снижения.

5.2. Для заключения договора об образовании родители (законные представители) поступающего предоставляют в образовательную организацию следующие документы:

- оригинал (для сверки) и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего;
- оригинал (для сверки) и копию свидетельства о рождении или оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации для поступающих старше 14 лет;
- две фотографии (3х4) поступающего;
- оригинал документа (медицинской справки) об отсутствии противопоказаний для занятия выбранным видом искусства.

Документы могут быть представлены в оригинале или в ином виде, удостоверенном в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.3. Документы, указанные в пункте 5.2. настоящих Правил, предоставляются в образовательную организацию в течение 7 (семи) календарных дней с даты издания Приказа о зачислении в соответствии с требованиями пункта 2.8. настоящих Правил при заключении договоров об образовании, предусмотренных пунктом 5.1. настоящих Правил.

5.4. Переданные (направленные) образовательной организацией для заключения родителям (законным представителям) поступающего экземпляры договора об образовании должны быть подписаны и возвращены указанными лицами в образовательную организацию в течение 5 (пяти) календарных дней со дня их вручения (получения) родителям (законным представителям) поступающего.

Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково", на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств приняты с учетом мнения Совета родителей школы

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУДО г. Москвы
"МГОДШИ "Кусково"
Протокол № 3 от 24.03.2026 года;

Приложение №3
к приказу Государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
города Москвы "Московская
городская объединенная детская
школа искусств "Кусково"
от "25" марта 2026 г. № 109 /ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приему в Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
"Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково"

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по приему (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" (далее – образовательная организация), Уставом образовательной организации и на основании Федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее – ФГТ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и регламент работы комиссии по приему.

1.3. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссией по индивидуальному отбору в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения предпрофессиональной программы творческие способности.

1.4. Основной задачей комиссии по приему является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости.

1.5. Настоящее Положение разработано с учетом мнения Совета родителей образовательной организации.

2. Порядок формирования, состав и регламент работы
комиссии по приему

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

2.2. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, должно составлять не менее пяти человек.

2.3. Персональный состав комиссии по приему утверждается приказом директора на учебный год с учетом мнения педагогического совета образовательной организации.

2.4. Председателем комиссии по приему является руководитель образовательной организации. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему. Председатель комиссии по приему осуществляет систематический контроль за работой членов комиссии, участвует в рассмотрении апелляции.

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

2.6. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по приему, представляет в комиссию необходимые материалы.

2.7. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому руководителем образовательной организации (далее - график приема).

2.8. Комиссия по приему обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта школы, связанного с приемом в школу, а также отвечает за своевременное размещение рейтинга поступающих на сайте и информационных стендах.

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

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

2.11. Решение комиссии по приему принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приему путем проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии по приему правом решающего голоса обладает председательствующий.

2.12. Решение комиссии по приему должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.

2.13. 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 образовательной организации базового контингента пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

Положение о комиссии по приему Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" принято с учетом мнения Совета родителей школы

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУДО г. Москвы
"МГОДШИ "Кусково"
Протокол № 3 от 24.03.2026 года

Приложение №4
к приказу Государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
города Москвы "Московская
городская объединенная детская
школа искусств "Кусково"
от "25" марта 2026 г. № 109/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение в
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Москвы "Московская городская объединенная детская школа
искусств "Кусково"**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" (далее – образовательная организация), Уставом образовательной организации и на основании Федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее – ФГТ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и регламент работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

1.3. Основной задачей комиссии по индивидуальному отбору является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости.

1.4. Настоящее Положение разработано с учетом мнения Совета родителей образовательной организации.

2. Порядок формирования, состав и регламент работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих

2.1. Комиссия по индивидуальному отбору формируется из педагогических работников образовательной организации, не входящих в

состав апелляционной комиссии в соответствующем году, и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря.

2.2. Число членов комиссии по индивидуальному отбору, включая председателя комиссии по индивидуальному отбору, его заместителя, должно составлять не менее трех человек.

2.3. 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.

2.4. Председателем комиссии по индивидуальному отбору должен являться педагогический работник образовательной организации, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

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

2.6. 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.

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

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

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

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

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

2.12. Каждый член комиссии по индивидуальному отбору, присутствующий при проведении индивидуального отбора поступающих, должен оценить уровень творческих способностей поступающего в соответствии с системой оценок и выставить баллы.

Оценка работ поступающих проводится согласно Порядку организации и проведения вступительного испытания с целью отбора детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим

программам в области искусств в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково".

2.13. Протокол заседания комиссии по отбору хранится в архиве школы. Копия протокола или выписка из него хранится в личном деле обучающегося в течение всего срока хранения личного дела.

2.14. По результатам оценки уровня творческих способностей поступающего комиссия по индивидуальному отбору обязана сформировать рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

2.15. 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.

Положение о комиссии по индивидуальному отбору поступающих в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" принято с учетом мнения Совета родителей школы

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУДО г. Москвы
"МГОДШИ "Кусково"
Протокол № 3 от 24.03.2026 года

Приложение №5
к приказу Государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
города Москвы "Московская
городская объединенная детская
школа искусств "Кусково"
от "25" марта 2026 г. № 109/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы "Московская городская
объединенная детская школа искусств "Кусково"

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" (далее – образовательная организация), Уставом образовательной организации и на основании Федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее – ФГТ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и регламент работы апелляционной комиссии.

1.3. Основной задачей апелляционной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости.

1.4. Настоящее Положение разработано с учетом мнения Совета родителей образовательной организации.

2. Порядок формирования, состав и регламент работы
апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии родителей (законных представителей) поступающего или выпускника с

решением комиссии по индивидуальному отбору или с решением комиссии по итоговой аттестации.

2.2. Апелляционная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по приему, комиссии по индивидуальному отбору и комиссии по итоговой аттестации в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).

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

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

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

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

2.7. Даты заседания апелляционной комиссии устанавливаются приказом директора.

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

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

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

2.11. 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.

2.12. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

2.13. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему или комиссию по итоговой аттестации.

3. Подача и рассмотрение апелляции при проведении индивидуального отбора поступающих. Повторное проведение отбора детей

3.1. По процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать письменное заявление об апелляции (Приложение 1) не позднее дня, предшествующего заседанию комиссии.

3.2. Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей поступающего.

3.3. На заседание комиссии приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих.

3.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих.

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.

3.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем и членами данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения (Приложение 2).

3.7. Повторный индивидуальный отбор поступающего проводится на основании решения апелляционной комиссии в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

4. Подача и рассмотрение апелляции при проведении итоговой аттестации. Повторное прохождение итоговой аттестации

4.1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление (Приложение 1) об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

4.2. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

4.3. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

4.4. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем и членами данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения (Приложение 2).

4.5. Выпускной экзамен проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

4.6. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

Положение об апелляционной комиссии Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" принято с учетом мнения Совета родителей школы

Приложение 1
Председателю апелляционной комиссии
родителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разъяснить результаты вступительных/итоговых испытаний моего
сына/мой дочери _____.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя)

АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

по результатам вступительных испытаний/итоговой аттестации в _____ учебном году
ГБУДО г. Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Куусково"

" " 20 г.

№ п.п.	ФАМИЛИЯ И ИМЯ поступающего/выпускника	ОЦЕНКИ		Ф.И.О. подающего на апелляцию	ОЗНАКОМЛЕНИЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ (результаты вступительных испытаний разъяснены)
		(наименова ние предмета)	(наименова ние предмета)		

Председатель апелляционной комиссии:

Заместитель председателя апелляционной комиссии:

Члены апелляционной комиссии:

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУДО г. Москвы
«МГОДШИ «Кусково»
Протокол № 3 от 24.03.2026 года

Приложение №6
к приказу Государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
города Москвы "Московская
городская объединенная детская
школа искусств "Кусково"
от "25" марта 2026 г. № 109/ОД

ПОРЯДОК
организации и проведения вступительного испытания
с целью отбора детей для обучения по дополнительным
предпрофессиональным и общеразвивающим программам
в области искусств в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования города Москвы "Московская городская
объединенная детская школа искусств "Кусково"

1. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области музыкального искусства

1.1. При приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области музыкального искусства Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Кусково" (далее - Школа) проводит для детей вступительные испытания (отбор) с целью выявления их творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующей образовательной программы. Вступительные испытания (отбор) проводится в очной форме в формате творческих заданий, позволяющих определить наличие музыкальных способностей – музыкальной памяти, музыкального слуха, ритмического чувства (далее – память, слух, ритм).

1.2. Цель вступительного испытания – выявить возможность обучения ребенка в Школе по реализуемым дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам.

1.3. Задача – отобрать из желающих поступить в Школу детей, наиболее способных к обучению по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области музыкального искусства.

1.4. Учащиеся подготовительных (дошкольных) групп Школы, а также учащиеся, имеющие музыкальную подготовку, проходят вступительные испытания на общих основаниях.

1.5. Во время вступительного испытания комиссия по отбору анализирует общее развитие поступающего, проводит беседу с ребенком, выявляет его предпочтения и интересы.

1.6. В целях обеспечения открытости работы Комиссии Школа осуществляет видеозапись индивидуального отбора.

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

2. Требования к уровню творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области музыкального искусства

Вступительное испытание диагностирует у поступающего наличие специальных музыкальных способностей (памяти, слуха, ритма).

2.1. Проверка памяти:

2.1.1. Исполнение заранее подготовленной песни без сопровождения фортепиано.

Оценивается точность интонирования, выразительность исполнения, соответствие исполнения характеру выбранной песни;

2.1.2. Чтение наизусть заранее подготовленного стихотворения или отрывка из стихотворения.

Оценивается точность воспроизведения и выразительность чтения стихотворения.

2.2. Проверка слуха:

2.2.1. Прослушивание на слух звуков, сыгранных преподавателем, являющимся членом комиссии по отбору детей (далее – членом комиссии), на фортепиано, определение количества звуков, воспроизведение услышанных звуков голосом и /или подбор на фортепиано (гармонический слух). Предлагается не менее трех примеров. Каждый пример проигрывается членом комиссии не более двух раз.

Оценивается точность интонирования.

2.2.2. Повторение голосом или воспроизведение на фортепиано предложенных членом комиссии мелодий (попевок), не менее двух примеров. Каждый пример проигрывается членом комиссии не более двух раз.

Оценивается ритмическая и интонационная точность воспроизведения предложенной мелодии (попевки).

2.3. Проверка чувства ритма:

2.3.1. Повторение хлопками ритмического рисунка, предложенного членом комиссии, не менее двух примеров. Каждый пример проигрывается членом комиссии не более двух раз.

Оценивается точность воспроизведения предложенного ритмического рисунка.

3. Система и критерии оценок, применяемые при проведении вступительного испытания

3.1. Оценивание музыкальных способностей (памяти, слуха, ритма) предусматривает дифференцированную систему оценивания. Выполнение заданий оценивается по десятибалльной шкале. При подсчете результатов вступительных испытаний приемная комиссия по отбору детей выставляет общий балл по сумме всех оценок (память, слух, ритм) в соответствии с установленными критериями оценок.

3.2. Минимальный проходной балл при поступлении на дополнительную предпрофессиональную программу в области музыкального искусства за счет средств бюджета города Москвы в соответствии с государственным заданием Департамента культуры г. Москвы по направлениям составляет:

- фортепиано – 25 баллов;
- хоровое пение – 24 балла;
- музыкальный фольклор – 23 балла;
- скрипка – 23 балла;
- виолончель – 21 балл;
- арфа – 21 балл;
- контрабас – 21 балл;
- флейта – 23 балла;
- кларнет – 23 балла;
- саксофон – 23 балла;
- ударные инструменты – 23 балла;
- гобой – 22 балла;
- труба – 21 балл;
- тромбон – 21 балл;
- валторна – 21 балл;
- гитара – 24 балла;
- баян – 21 балл;
- аккордеон – 21 балл;
- домра – 21 балл;
- балалайка – 21 балл;
- гусли – 21 балл.

3.3. Минимальный проходной балл при поступлении на дополнительную предпрофессиональную программу в области музыкального

искусства за счет средств физического и (или) юридического лица по направлениям составляет:

- фортепиано – 21 балл;
- хоровое пение – 20 баллов;
- музыкальный фольклор – 19 баллов;
- скрипка – 19 баллов;
- виолончель – 17 баллов;
- арфа – 17 баллов;
- контрабас – 17 баллов;
- флейта – 19 баллов;
- кларнет – 19 баллов;
- саксофон – 19 баллов;
- ударные инструменты – 19 баллов;
- гобой – 18 баллов;
- труба – 17 баллов;
- тромбон – 17 баллов;
- валторна – 17 баллов;
- гитара – 20 баллов;
- баян – 17 баллов;
- аккордеон – 17 баллов;
- домра – 17 баллов;
- балалайка – 17 баллов;
- гусли – 17 баллов.

3.4. Минимальный проходной балл при поступлении на дополнительную общеразвивающую программу в области музыкального искусства за счет средств бюджета города Москвы (бюджетные места) в соответствии с государственным заданием Департамента культуры г. Москвы по направлениям составляет:

- фортепиано – 21 балл;
- орган – 21 балл;
- сольное пение 21 балл;
- скрипка – 19 баллов;
- виолончель – 17 баллов;
- арфа – 17 баллов;
- контрабас – 17 баллов;
- флейта – 19 баллов;
- кларнет – 19 баллов;
- саксофон – 19 баллов;
- ударные инструменты – 19 баллов;
- гобой – 18 баллов;
- труба – 17 баллов;

тромбон – 17 баллов;
валторна – 17 баллов;
гитара – 20 баллов;
баян – 17 баллов;
аккордеон – 17 баллов;
домра – 17 баллов;
балалайка – 17 баллов;
гусли – 17 баллов.

3.5. Минимальный проходной балл при поступлении на дополнительную общеразвивающую программу в области музыкального искусства за счет средств физического и (или) юридического лица по направлениям составляет:

фортепиано – 17 баллов;
орган – 17 баллов;
сольное пение 18 баллов;
скрипка – 15 баллов;
виолончель – 13 баллов;
арфа – 13 баллов;
контрабас – 13 баллов;
флейта – 15 баллов;
кларнет – 15 баллов;
саксофон – 15 баллов;
ударные инструменты – 15 баллов;
гобой – 14 баллов;
труба – 13 баллов;
тромбон – 13 баллов;
валторна – 13 баллов;
гитара – 16 баллов;
баян – 13 баллов;
аккордеон – 13 баллов;
домра – 13 баллов;
балалайка – 13 баллов;
гусли – 13 баллов.

3.6. Оценивание музыкальных способностей.

Критерии оценок

Оценка в баллах (соответствие оценки по 5-тибалльной шкале)	Память	Слух	Ритм
10 (5+)	- безупречно точное интонационно и ритмически уверенное воспроизведение по памяти мелодической линии и ритмического рисунка песни, подготовленной самостоятельно; - безупречно точное интонационное исполнение мелодии песни; - артистизм, ярко выраженная эмоциональная отзывчивость на музыку; - выразительное, без ошибок и пауз чтение наизусть подготовленного самостоятельно стихотворения или отрывка из стихотворения; - четкая дикция.	- безупречное определение на слух количества сыгранных звуков; - точное воспроизведение услышанных звуков голосом и/или на фортепиано; - безупречно чистое интонирование музыкальных фрагментов (попевок), предложенных преподавателем после одного проигрывания; - высокий уровень развития звуковысотного слуха; - моментальная ответная реакция при выполнении предложенных заданий	- безупречно точное повторение ритмического рисунка, предложенного преподавателем, после одного прохлопывания; - отличное чувство темпа; - отличная координация движений, двигательная свобода; - отлично сформированное ощущение метроритмической пульсации.
9 (5)	- уверенное воспроизведение по памяти мелодической линии и ритмического рисунка песни, подготовленной самостоятельно; - точное интонирование мелодии песни; - проявление артистизма, ярко выраженная эмоциональная отзывчивость на музыку; - выразительное, без ошибок и пауз чтение наизусть подготовленного самостоятельно стихотворения или отрывка из стихотворения;	- уверенное определение на слух количества сыгранных звуков; - точное воспроизведение услышанных звуков голосом и /или на фортепиано; - чистое интонирование музыкальных фрагментов (попевок), предложенных преподавателем, после одного проигрывания; - высокий уровень развития звуковысотного слуха; - быстрая ответная реакция при выполнении предложенных заданий.	- уверенное повторение ритмического рисунка, предложенного преподавателем, после одного прохлопывания; - хорошее чувство темпа; - скоординированные движения; - хорошо сформированное ощущение метроритмической пульсации.

	- четкая дикция.		
8 (5-)	- воспроизведение по памяти мелодической линии и ритмического рисунка песни, подготовленной самостоятельно с небольшими неточностями; - интонирование мелодии песни с незначительными погрешностями; - проявление артистизма, ярко выраженная эмоциональная отзывчивость на музыку; - выразительное, без значительных ошибок и длительных пауз чтение наизусть подготовленного стихотворения или отрывка из стихотворения; - четкая дикция.	- определение на слух количества сыгранных звуков с незначительными паузами; - уверенное воспроизведение услышанных звуков голосом и /или на фортепиано; - чистое интонирование музыкальных фрагментов (попевок), предложенных преподавателем, после одного проигрывания, допущены небольшие неточности; - достаточно высокий уровень развития звуковысотного слуха; - хорошая скорость ответной реакции при выполнении предложенных заданий.	- повторение ритмического рисунка, предложенного преподавателем, после одного прохлопывания, допущены отдельные неточности при воспроизведении ритмического рисунка; - хорошее чувство темпа; - скоординированные движения; - хорошо сформированное ощущение метроритмической пульсации.
7 (4+)	- воспроизведение по памяти мелодической линии и ритмического рисунка песни, подготовленной самостоятельно с неточностями; - интонирование мелодии песни с незначительными погрешностями, с 1-2 ошибками; - эмоциональная отзывчивость на музыку присутствует; - выразительное, без серьезных ошибок и длительных пауз чтение наизусть подготовленного стихотворения или отрывка из стихотворения; - достаточно четкая дикция.	- определение на слух количества сыгранных звуков требует некоторого времени; - уверенное воспроизведение услышанных звуков голосом и /или на фортепиано, допущены незначительные погрешности; - чистое интонирование музыкальных фрагментов (попевок), предложенных преподавателем, с двух проигрываний, допущены 1-2 ошибки при интонировании; - хороший уровень развития звуковысотного слуха; - несколько заторможенная ответная реакция при выполнении предложенных заданий.	- допущены 1-2 ошибки при повторении ритмического рисунка, предложенного преподавателем, после 1-2 проигрываний; - небольшие отклонения от темпа; - скоординированные движения; - возникают небольшие отклонения в ощущении метроритмической пульсации.
6 (4)	- воспроизведение по памяти мелодической линии и ритмического рисунка песни,	- определение на слух количества сыгранных звуков требует некоторого времени;	- допущены 3-4 ошибки при повторении ритмического рисунка, предложенного

	подготовленной самостоятельно с неточностями; - интонирование мелодии песни с погрешностями, допущены 3-4 ошибки; - эмоциональная отзывчивость на музыку присутствует; - чтение наизусть подготовленного самостоятельно стихотворения или отрывка из стихотворения без серьезных ошибок и длительных пауз; - не всегда четкая дикция.	- неточное воспроизведение услышанных звуков голосом и /или на фортепиано, допущены погрешности; - не всегда точное интонирование музыкальных фрагментов (попевок), предложенных преподавателем, с двух проигрываний, допущены 1-2 ошибки при интонировании, исправленные с помощью преподавателя; - достаточный уровень развития звуковысотного слуха; - несколько заторможенная ответная реакция при выполнении предложенных заданий.	преподавателем, после 1-2 проигрываний; - возникают отклонения от темпа; - небольшие проблемы с координацией движений; - возникают небольшие отклонения в ощущении метроритмической пульсации.
5 (4-)	- воспроизведение по памяти мелодической линии и ритмического рисунка песни, подготовленной самостоятельно со значительными неточностями; - интонирование мелодии песни с погрешностями, допущено более 4 ошибок; - слабо проявлена эмоциональная отзывчивость на музыку; - чтение наизусть подготовленного самостоятельно стихотворения или отрывка из стихотворения с ошибками и паузами; - не всегда четкая дикция.	- определение на слух количества сыгранных звуков требует некоторого времени; - не всегда точное воспроизведение услышанных звуков голосом и /или на фортепиано, допущены погрешности; - интонирование музыкальных фрагментов (попевок), предложенных преподавателем, требует более двух проигрываний, неточное, «примерное» интонирование; - уровень развития звуковысотного слуха невысокий; - несколько заторможенная ответная реакция при выполнении предложенных заданий.	- возникают многочисленные ошибки при повторении ритмического рисунка, предложенного преподавателем; - темп воспроизведения неустойчивый; - проблемы с координацией движений; - возникают отклонения в ощущении метроритмической пульсации.
4 (3+)	- воспроизведение по памяти мелодической линии и ритмического рисунка песни, подготовленной самостоятельно с	- определение на слух количества сыгранных звуков требует значительного времени; - неточное воспроизведение	- возникают многочисленные ошибки при повторении ритмического рисунка, предложенного преподавателем;

	ошибками; - интонирование мелодии песни с большими погрешностями, допущено более 5 ошибок; - слабая эмоциональная отзывчивость на музыку; - чтение наизусть подготовленного самостоятельно стихотворения или отрывка из стихотворения с ошибками и длительными паузами; - нечеткая дикция.	услышанных звуков голосом и /или на фортепиано, допущены значительные ошибки; - интонирование музыкальных фрагментов (попевок), предложенных преподавателем, требует более трех проигрываний, неточное интонирование с ошибками; - уровень развития звуковысотного слуха невысокий; - заторможенная ответная реакция при выполнении предложенных заданий.	- значительные отклонения от темпа; - явные проблемы с координацией движений; - возникают значительные отклонения в ощущении метrorитмической пульсации.
3 (3)	- воспроизведение по памяти мелодической линии и ритмического рисунка песни, подготовленной самостоятельно с серьезными ошибками; - «приблизительное» интонирование мелодии песни с большими погрешностями, допущено большое количество ошибок; - низкий уровень эмоциональной отзывчивости на музыку; - чтение наизусть подготовленного самостоятельно стихотворения или отрывка из стихотворения с серьезными ошибками и длительными паузами; - плохая дикция.	- определение на слух количества сыгранных звуков требует длительного времени; - приблизительное воспроизведение услышанных звуков голосом и /или на фортепиано, допущены серьезные ошибки; - интонирование музыкальных фрагментов (попевок), предложенных преподавателем, требует 4-5 проигрываний, плохое запоминание мелодической линии мелодии; - уровень развития звуковысотного слуха низкий; - медленная ответная реакция при выполнении предложенных заданий.	- возникают многочисленные ошибки при повторении ритмического рисунка, предложенного преподавателем; - серьезные отклонения от темпа; - явные проблемы с координацией движений; - возникают значительные отклонения в ощущении метrorитмической пульсации.
2 (2)	- интонирование отсутствует, песня воспроизводится декламационно; - эмоциональная отзывчивость на музыку отсутствует; - чтение наизусть подготовленного самостоятельно стихотворения или отрывка из	- сыгранные для определения на слух звуки не определены; - невозможность воспроизведения услышанных звуков голосом и /или на фортепиано; - интонирование музыкальных фрагментов (попевок), предложенных	- не может выполнить задания, предложенные преподавателем; - отсутствует чувство темпа; - полная дезорганизация движений.

	стихотворения вызывает большие затруднения или полностью отсутствует; - нарушения дикции.	преподавателем, невозможно; - уровень развития звуковысотного слуха низкий; - очень медленная ответная реакция при выполнении предложенных заданий.	
--	--	---	--

4. Виды заданий для проведения прослушивания с целью отбора детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области музыкального искусства

4.1. Исполнение самостоятельно подготовленной песни. Примерный репертуарный список:

- Русская народная песня «Во поле береза стояла»
- Русская народная песня «Как у наших у ворот»
- Русская народная песня «Со выюном я хожу»
- Белорусская народная песня «Савка и Гришка»
- Г. Гладков «Чунга-чанга»
- Е. Крылатов «Колыбельная медведицы»
- В. Шаинский «Антошка», «Пусть бегут», «Когда мои друзья со мной»
- М. Красев «Маленькой елочке»
- А. Островский «Спят усталые игрушки»
- Р. Рустамова «Солнышко лучистое»
- З. Левина «Неваляшки»
- А. Филиппенко «По малину в сад пойдем»

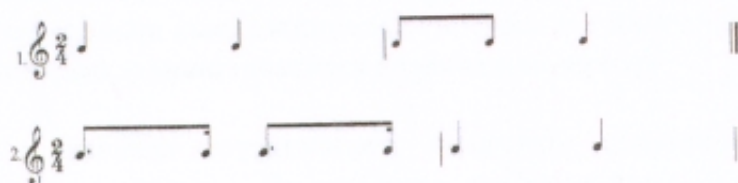
4.2. Повторить (спеть на любой слог, либо с предложенной подтекстовкой) музыкальный фрагмент (попевку), протяженностью 2-4 такта, предварительно исполненный членом комиссии.

Пример музыкального фрагмента (попевки):



4.3. Повторить (прохлопать) вслед за членом комиссии ритмический рисунок, протяженностью 1-2 такта.

Примеры ритмических заданий:



4.4. Развитость гармонического слуха определяется как умение поступающих определить количество звуков, исполненных членом комиссии одновременно: один-два звука при исполнении интервала и три-четыре звука при исполнении аккорда.

4.5. Для поступающего на хоровое отделение предусматривается выявление природного диапазона голоса путем пения предложенных преподавателем коротких звукорядов.

4.6. При определении объема музыкальной памяти предлагается повторить по памяти фрагмента песенки. Например, «Едет, едет паровоз», «Мишка с куклой» и т.п.

5. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства

5.1. При приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства Школа проводит для детей вступительные испытания с целью выявления их творческих способностей. Вступительные испытания проводятся в течение двух (2-х) дней в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие художественных способностей – чувства ритма (композиции), чувства цвета, чувства пропорции.

5.2. Цель вступительного испытания – выявить возможность обучения ребенка в Школе по реализуемой предпрофессиональной программе.

5.3. Задача – отобрать из желающих поступить на обучение в Школу детей, наиболее способных к обучению по дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного искусства.

5.4. Учащиеся подготовительных (дошкольных) групп, а также имеющие художественную подготовку проходят вступительные испытания на общих основаниях.

5.5. Во время вступительного испытания комиссия по отбору анализирует общее развитие поступающего, проводит беседу с ребенком, выявляет его предпочтения и интересы.

6. Требования к уровню творческих способностей, необходимых для освоения дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительного искусства

Вступительное испытание диагностирует наличие у поступающего специальных художественных способностей – чувства композиции, чувства цвета, тона, пропорции (далее – композиция, цвет, тон, пропорции).

6.1. Композиция

Определение у поступающего наличия:

- чувства композиции, правильного ритмического построения и пропорциональности изображаемых объектов на листе;
- расположение плоскости и предметов натюрморта в формате;
- масштаб предметов в формате и соразмерность окружающего фона.

6.2. Цвет, тон

Определение наличия у поступающего:

- правильного восприятия основного цвета и цветовых нюансов в постановке;
- навыков в передаче теплых и холодных оттенков;
- наличие первичного опыта в создании сложной цветовой палитры;
- правильной передачи тональных отношений предметов и фона.

6.3. Пропорции

Определение наличия у поступающего навыков пространственного отображения объектов:

- правильная передача переднего и заднего планов постановки;
- общее ощущение объема и перспективы в работе;
- способность поступающего правильно передать основные пропорции и соразмерность объектов в постановке.

7. Система и критерии оценок, применяемых при проведении вступительного испытания

7.1. Оценивание способностей в области изобразительного искусства (композиция, цвета, тон, пропорции) предусматривает применение дифференцированной системы оценки. Выполнение заданий оценивается по 5-ти балльной шкале. При подведении результатов приемная комиссия по отбору детей выставляет общий балл по сумме всех оценок в соответствии с установленными критериями оценивания.

7.2. По результатам индивидуального отбора проводится ранжирование поступающих в соответствии с полученными ими результатами (баллами или иными показателями отбора) в порядке их убывания.

7.3. Оценивание способностей:

Вступительные испытания проходят очно по предметам «Рисунок», «Живопись». При проведении вступительных испытаний поступающему предлагается выполнить следующие виды работ:

Рисунок – постановка «Горшок с овощем или с фруктом» на фоне однотонной драпировки. Работа выполняется на листе А3 чернографитными карандашами в течение 3 астрономических часов.

Живопись (акварель) – постановка «Горшок с овощем или с фруктом на фоне однотонной драпировки». Работа выполняется на листе А3 акварельными красками в течение 3 астрономических часов.

8. Оценивание работ вступительного испытания по предмету «Рисунок»

8.1. Оценивание работ вступительного испытания проводится по следующим параметрам:

8.1.1. Правильность композиционного решения:

- выбор формата листа (горизонтальный, вертикальный);
- расположение плоскости и предметов натюрморта в формате;
- масштаб предметов в формате и соразмерность окружающего фона;
- уравновешенность центра композиции и свободного пространства.

8.1.2. Линейно-конструктивное построение натюрморта:

- правильная передача пропорциональных соотношений между предметами натюрморта и отдельными частями каждого предмета;
- построение симметричных частей предметов;
- перспективное построение плоскости стола, предметов (плоскостей, окружностей).

8.1.3. Тональное решение натюрморта:

- правильная передача тональных отношений предметов и фона;
- «лепка» объема предметов в пространстве (светотеневая моделировка) в соответствии с источником освещения;
- передача светотени каждого предмета и общей освещенности натюрморта, световоздушной среды (в соответствии с источником освещения);
- передача тональных взаимосвязей предметов натюрморта (частей и целого), верность тональных оттенков по отношению к натуре.

8.1.4. Технические приёмы:

- качество владения штрихом (соответствие с формой, освещённостью предметов);
- использование возможностей штриховки с целью передачи разных фактур.

8.1.5. Общее впечатление от работы:

- выразительность, целостность, соответствие натуре.

8.2. Критерии оценок работ вступительного испытания по предмету «Рисунок»

Оценка в баллах (по 5-ти балльной школе)	Композиция	Тон	Пропорции
5 (отлично)	Уверенное композиционное построение и пропорциональное равновесие изображаемых объектов на листе	Точная передача локального тона предмета; ясная передача светотени: свет, блик, полутона, собственные и падающие тени; передача материальности и фактуры предмета, их детализировка; связь предметов с фоном	Правильное отображение пропорций, соразмерности в построении объектов
4 (хорошо)	Допускаются 2-3 неточности в композиционном построении.	Некоторые неточности, однообразие в передаче светотени: свет, блик, полутона, собственные и падающие тени; недостаточно ясная связь предметов с фоном	Наличие некоторых неточностей в отображении пропорций, соразмерности и в построении объектов
3 (удовлетворительно)	Неграмотная композиция в листе	Локальный тон предмета не ясен; составляющие элементы светотени повторяются по тону и сбиты (неверны) по силуэту; материальность и фактура предмета неясны; нет связи предметов с фоном: неверен тон собственной и падающих теней	Наличие нарушений при воспроизведении и перспективы и объема в изображении пространства и объектов. Наличие 4-5 неточностей в отображении пропорций, соразмерности, и в построении объектов
2 (неудовлетворительно)	Композиционное построение не выполнено	Нет понятия о тоне; отсутствие светотени, падающих теней, касания с фоном не решены	Перспектива и объем в изображении пространства и объектов не переданы. Принципиальные ошибки в отображении пропорций, соразмерности и построении объектов

9. Оценивание работ вступительного испытания по предмету «Живопись»

9.1. Оценивание работ вступительного испытания проводится по следующим параметрам:

9.1.1. Правильность композиционного решения:

- выбор формата листа (горизонтальный, вертикальный);
- расположение плоскости и предметов натюрморта в формате;
- масштаб предметов в формате и соразмерность окружающего фона;
- уравновешенность центра композиции и свободного пространства.

9.1.2. Линейно-конструктивное построение натюрморта:

- правильная передача пропорциональных соотношений между предметами натюрморта и отдельными частями каждого предмета;
- построение симметричных частей предметов;
- перспективное построение плоскости стола, предметов (плоскостей, окружностей).

9.1.3. Живописное решение натюрморта:

- правильная передача цветотональных отношений предметов и фона;
- живописная «лепка» объемов предметов в пространстве через передачу светотени каждого предмета, общей освещенности натюрморта и световоздушной среды;
- использование теплостыдности цветовых оттенков, отражение живописных взаимосвязей натюрморта.

9.1.4. Технические приемы:

- качество живописного письма в соответствии с формой, фактурой, освещенностью предметов натюрморта;
- богатство и разнообразие палитры, умение смешивать краски для получения новых цветов и цветовых оттенков;
- передача общей цветовой гаммы натюрморта.

9.1.5. Общее впечатление от работы:

- выразительность композиционного и колористического решения;
- соответствие натуре.

9.2. Критерии оценок работ вступительного испытания по предмету
«Живопись»

Оценка в баллах (по 5-ти балльной школе)	Композиция	Цвет	Пропорции
5 (отлично)	Уверенное композиционное построение и пропорциональное равновесие изображаемых объектов на листе	Уверенное воспроизведение основных и дополнительных цветов и правильная цветовая гамма в работе; способность правильно передавать сложную цветовую гамму	Правильное отображение пропорций, соразмерности в построении объектов
4 (хорошо)	Допускаются 2-3	Допускаются 2-3 ошибки в	Наличие

	неточности в композиционном построении и в пропорциональном равновесии изображаемых объектов на листе	воспроизведении основных и дополнительных цветов и не совсем правильная цветовая гамма в работе; наличие неточностей в передаче сложной цветовой гаммы	некоторых неточностей в отображении пропорций, соразмерности и в построении объектов
3 (удовлетворительно)	Наличие нарушений в композиционном построении и в пропорциональном равновесии изображаемых объектов на листе	Наличие нарушений в воспроизведении основных и дополнительных цветов и не совсем правильная цветовая гамма в работе; наличие 4-5 неточностей в передаче сложной цветовой гаммы	Наличие 4-5 неточностей в отображении пропорций, соразмерности в построении объектов
2 (неудовлетворительно)	Композиционное построение и пропорциональное равновесие изображаемых объектов не выполнено	Воспроизведение основных и дополнительных цветов не выполнено; цветовая гамма в работе не выявлена	Принципиальные ошибки в отображении пропорций, соразмерности и построении объектов

10. Дополнительная информация

На вступительные испытания необходимо принести:

Рисунок:

1. 2 листа бумаги формата А3 (гладкая, «ватман»)
2. Простые карандаши разной твердости
3. Ластик
4. Точилка для карандашей или макетный нож
5. Бумажный скотч для крепления листа к мольберту

Живопись:

1. 2 листа бумаги для акварели формата А3
2. Акварельные краски.
3. Кисти № 2-10 (синтетика, белка)
4. Простой карандаш, ластик (для предварительного рисунка)
5. Бумажный скотч для крепления листа к мольберту
6. Бумага для палитры (ватман или не дорогая акварельная бумага)
Не допускается бумага для принтера
7. Салфетки для рук
8. Тряпочка для кистей
9. стакан «непроливайка» для воды