ПРИНЯТЫ
на заседании педагогического совета
МБУДО «ДМШ № 4» г. Кирова
(протокол от 26.03.2026 № 04)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
МБУДО «ДМШ № 4» г. Кирова
от 10.04.2026 № 18/1-ОД

Сорокина Ирина Викторовна
Подписано цифровой подписью: Сорокина Ирина Викторовна
Дата: 2026.05.26 15:46:22 +03'00'

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4» города Кирова по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4» города Кирова по дополнительным предпрофессиональным программам (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры РФ от 17 марта 2025 года № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4» города Кирова (далее – Учреждение), на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее – ФГТ) и определяют основные процедуры приема поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – предпрофессиональные программы) в Учреждении.

1.2. Учреждение объявляет прием на обучение по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет.

1.4. При приеме детей в Учреждение руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2. Сроки приема и порядок информирования о приеме в Учреждение

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

2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения приема в соответствующем году в рамках периода, указанного в п. 2.1. настоящих Правил, по каждой предпрофессиональной программе.

2.3. При наличии свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы для приема в Учреждение после периода, указанного в п. 2.1. настоящих Правил, срок приема продлевается в соответствии с п. 6.5. настоящих Правил.

2.4. В целях информирования граждан о приеме на обучение Учреждение не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также на информационном стенде Учреждения.

Перечень размещаемой информации по приему на дополнительные предпрофессиональные программы установлен приказом Министерства культуры РФ от 17 марта 2025 года № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

2.5. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с предпрофессиональными программами, по которым Учреждение объявляет прием, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6. Учреждение обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте, связанные с приемом на обучение.

2.7. Подача заявлений на прием в Учреждение может осуществляться родителем (законным представителем) поступающего одним из следующих способов:

- на бумажном носителе по форме, утвержденной Учреждением, при личном обращении в Учреждение (Приложение № 1);

- в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов, отправленных по электронной почте Учреждения.

2.8. При подаче заявления лично родитель (законный представитель) поступающего представляет оригинал (для сверки) и копии следующих документов (кроме случаев подачи заявления по электронной почте):

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего;

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

свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего;

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

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

СНИЛС поступающего;

фото поступающего (размер 3х4 см), идентичные и соответствующие возрасту поступающего на момент подачи заявления;

согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2);

согласие на распространение персональных данных (Приложение № 3);

анкета поступающего (Приложение № 4).

2.9. Прием заявлений и копий документов, указанных в п. 2.8. настоящих Правил, на бумажном носителе осуществляется Учреждением в соответствии с графиком его работы.

2.10. В случае подачи электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте необходимо предоставить в Учреждение копии и оригиналы документов не позднее даты проведения индивидуального отбора, при этом датой регистрации заявления остается дата его подачи.

2.11. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего Учреждением выдается документ, заверенный подписью работника Учреждения, ответственного за прием заявлений и документов для приема, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов для приема (Приложение № 5).

В случае подачи заявления по электронной почте документ направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

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

2.13. Личные дела поступающих, не прошедших конкурсных отбор, хранятся в Учреждении в течение 6 месяцев и возвращаются родителям (законным представителя) по их запросу в течение этого срока.

3. Проведение индивидуального отбора поступающих

3.1. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с п. 2.1.-2.4. настоящих Правил.

3.2. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные настоящими Правилами.

3.3. С целью ознакомления поступающих с формами проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит предварительные прослушивания, просмотры, показы.

3.4. В целях организации приема Учреждение создает комиссию по приему, комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой образовательной программе в Учреждении, апелляционную комиссию. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Учреждения.

3.5. Формы проведения индивидуального отбора поступающих по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом ФГТ.

3.6. Учреждение 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 Учреждение (Приложение № 6);

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

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

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

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

3.10. При равном количестве баллов преимущество имеют поступающие, получившие больший балл за проверку музыкальных способностей (слух, ритм, память).

3.11. 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 Учреждения муниципального задания на оказание государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в Учреждение.

3.12. Учреждение размещает на официальном сайте и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих

по каждой предпрофессиональной программе с указанием пофамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в Учреждение, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора поступающих.

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

4. Условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья проходят творческие прослушивания, требующие наличия у поступающих определенных творческих способностей, в составе и порядке, определенном настоящими Правилами, с учетом, при необходимости, особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

Прием лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется при предоставлении медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной дополнительной предпрофессиональной программе.

4.2. При проведении индивидуального отбора обеспечивается соблюдение следующих требований:

творческие прослушивания, определяющие наличие у поступающих определенных творческих способностей, могут проводиться индивидуально;

поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе проведения творческого прослушивания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

4.3. Дополнительно при проведении индивидуального отбора обеспечивается соблюдение и других требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

5. Подача и рассмотрение апелляции

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

5.2. 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 вы сроки, установленные регламентом работы апелляционной комиссии.

5.3. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по приему направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуального отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы поступающих (при их наличии).

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

о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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 п. 6.1. настоящих Правил.

6. Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный прием

6.1. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих 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.

6.2. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с п. 2.1.-2.4. настоящих Правил.

6.3. Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с п. 3.3.-3.4. настоящих Правил.

6.4. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор 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 Учреждением с учетом требований п. 2.1. настоящих Правил.

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

7. Зачисление в Учреждение

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

7.8. Копия приказа (с приложением), указанного в п. 7.1. настоящих Правил, размещается Учреждением на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.

Приложение № 1

Директору МБУДО «ДМШ № 4» г. Кирова

Сорокиной И. В.

от_____

(ФИО родителя/законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

_____

в _____ класс дополнительной предпрофессиональной программы

_____

(наименование предпрофессиональной (общеразвивающей) программы, вид музыкального инструмента (по необходимости)

На процедуру отбора ребенка, поступающего в целях обучения по данной программе, обработку персональных данных для оформления личного дела согласен(а).

С правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей ознакомлен(а).

С копией Устава школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими нормативно-правовыми документами, затрагивающими интересы обучающихся ознакомлен(а).

«_____»_____ 202____ г. _____ _____

(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Приложение № 2

СОГЛАСИЕ
на обработку и передачу персональных данных

Я, _____,
дата рождения «____»_____ _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу:_____
_____,
паспорт серии _____ номер _____, выдан _____
_____ «____»_____ 20__ г.,
контактный телефон _____ в соответствии с Федеральным Законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя свободно, своей волей и в своем интересе, **даю согласие на обработку моих персональных данных** (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, серия и номер паспорта, дата и место выдачи паспорта, адрес регистрации, контактный телефон) муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4» города Кирова (далее – МБУДО «ДМШ № 4» г. Кирова), расположенного по адресу: 610014, Кировская область, г. Киров, ул. Левитана, д. 3.

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, серия и номер свидетельства о рождении, СНИЛС, фотография) МБУДО «ДМШ № 4» г. Кирова.

Обработка указанных персональных данных может быть осуществлена в целях обеспечения образовательного процесса, а также защиты прав и свобод граждан при формировании и оформлении документов, связанных с награждениями, государственными, ведомственными, региональными и отраслевыми наградами, с использованием автоматизированной обработки и без таковой при условии соблюдения конфиденциальности.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – ФИС ФРДО) **даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка** с целью предоставления сведений о выданных документах об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в систему ФИС ФРДО.

Также подтверждаю согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам, органам исполнительной власти, органам контроля для достижения цели осуществления и выполнения возложенных на них законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей.

Даю согласие вышеперечисленным лицам на передачу указанных персональных данных друг другу в рамках достижения указанных целей.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я понимаю, что в случае моего отказа дать согласие на обработку персональных данных указанные лица лишаются законного основания на их обработку, вследствие чего указанные цели обработки персональных данных относительно меня не смогут быть достигнуты.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«_____» _____ 202___ г. _____ /_____/

подпись расшифровка

Приложение № 3

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей)
на распространение персональных данных обучающегося,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я,_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающий(ая) по адресу: _____

номер телефона_____

адрес электронной почты_____

являясь родителем (законным представителем) _____
Ф.И.О. ребенка

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе **даю согласие** на распространение персональных данных моего ребенка муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4» города Кирова (МБУДО «ДМШ № 4» г. Кирова, ИНН 4346060233, ОГРН 1034316551796) (далее по тексту - Оператор), зарегистрированному по адресу: 610014, Кировская область, г. Киров, ул. Левитана, д. 3, с целью распространения персональных данных моего ребенка на официальном сайте Оператора, страницах в социальной сети «ВКонтакте», социальной сети «Одноклассники», официальном Telegram-канале, официальном канале на платформе MAX, официальной странице Оператора в информационной системе «PRO.Культура.РФ».

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия			
	Имя			
	Отчество (при наличии)			
	Год рождения			
	Дата, месяц рождения			
	Возраст			
Биометрические персональные данные	Цифровое фотографическое изображение			
	Видеоизображение			

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://dmsh4kirov.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/dmsh4kirov	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://ok.ru/group/70000001118242	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://t.me/dmsh4kirov	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://max.ru/id4346060233_gos	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://pro.culture.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

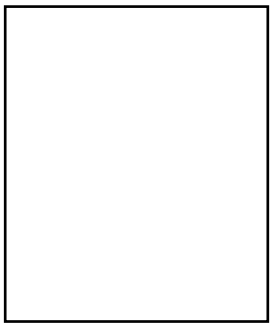
Настоящее согласие дано мной добровольно и действует в течение всего срока обучения моего ребенка, а также в установленный период хранения в архиве документов.

Согласие может быть отозвано мною в любое время путем направления соответствующего письменного требования в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение трех рабочих дней с момента получения требования прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных моего ребенка.

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с документами школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

«____» _____ 20___ года _____ /_____/

Приложение № 4



Анкета поступающего

Сведения о поступающем:

Фамилия, имя, отчество	
Число, месяц, год рождения	
Пол	
Наименование общеобразовательного учреждения, класс, смена	
Наименование образовательного учреждения дополнительного образования, образовательной программы, класса (для поступающих в порядке перевода)	
Наличие дома музыкального инструмента (наименование)	
Домашний адрес, телефон	

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец (фамилия, имя, отчество, дата рождения)	
Место работы, контактный телефон	
Мать (фамилия, имя, отчество, дата рождения)	
Место работы, контактный телефон	

«___»_____ 20__ г. _____ (_____)

подпись расшифровка

Приложение № 5

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 4» города Кирова

РАСПИСКА
в получении документов при приеме заявления в 1 класс

Получены от _____ _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя) подпись

следующие документы на учащегося _____
(Ф.И.)

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии	Примечания
1	Анкета		
2	Заявление		
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего (копия)		
4	Свидетельство о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем) (копия)		
5	Свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего либо иной документ, подтверждающий степень родства поступающего с родителем (законным представителем) (в случае усыновления (удочерения) поступающего) (копия)		
6	Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим) (копия)		
7	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии)		
8	СНИЛС поступающего (копия)		
9	Фотография 3х4		
10	Согласие на обработку и передачу персональных данных		
11	Согласие на распространение персональных данных		

Дата получения «___» _____ 202__ г.

Получил член приемной комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6

Формы и содержание индивидуального отбора детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства

1. Отбор детей проводится в форме индивидуальных вступительных прослушиваний:

- выполнения заданий (наличие музыкального слуха и памяти, точность вокального интонирования, активность и эмоциональность восприятия);
- исполнения программы на инструменте (для имеющих навыки игры на инструменте).

2. В ходе отбора детям предлагается выполнить следующие задания:

- воспроизвести предложенный ритмический рисунок в виде хлопков (на наличие чувства ритма);
- спеть один куплет заранее подготовленной песни (на наличие музыкального слуха и точности вокального интонирования);
- повторить сыгранную или пропетую преподавателем мелодическую фразу (на наличие музыкального слуха и памяти, точности вокального интонирования);
- различить на слух звучание одного, двух, трех сыгранных одновременно звуков, определить высоту звуков (высокий, низкий, средний), направление движения мелодии (вверх, вниз, на месте) (на наличие гармонического и звуковысотного слуха);
- ответить на вопросы, касающиеся общего развития ребенка и его кругозора;
- рассказать выразительно и эмоционально стихотворение из 2-3 четверостиший.

3. Проведение прослушиваний проходит индивидуально.

4. При отборе детей устанавливается пятибалльная система оценок.

Оценивание проходит по каждому из тестируемых параметров.

Оценка «5» - отлично – по всем тестируемым параметрам задание выполнено без ошибок;

Оценка «4» - хорошо – допускаются небольшие неточности в исполнении (задание выполнено не с первого раза);

Оценка «3» - удовлетворительно – выполнение заданий со значительными погрешностями;

Оценка «2» - неудовлетворительно – отказ от выполнения заданий.