

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА



муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска

**«Детская музыкальная школа № 9»**

Россия, 630056, г. Новосибирск, ул. Молодости, 13, тел. 336-81-02, факс 336-81-03, dmsh9@mail.ru

Принято:  
Решение Педагогического Совета  
Протокол № 3 от «24» февраля 2026г.



УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 04 - од от « 24 » февраля 2026  
Директор МБУ ДО ДМШ № 9  
Жандарова А.А.

**Правила  
приема и порядок отбора поступающих в целях обучения по дополнительным  
предпрофессиональным программам МБУДО ДМШ № 9**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска «Детская музыкальная школа № 9» (далее – Правила, Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

1.2. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дополнительные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусства.

1.3. Учреждение осуществляет приём детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.4. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

**2. Организация приема в Учреждение**

2.1. С целью организации приема детей в Учреждении создаются комиссия по приему, комиссия по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой

предпрофессиональной программе в Учреждении (далее – комиссия по индивидуальному отбору, поступающие) и апелляционная комиссия. Составы и регламент работы данных комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

2.2. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

2.3. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору (далее - апелляция).

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

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

2.6. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому директором Учреждения.

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

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

2.9. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

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

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

3.2. Учреждение самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения приема в соответствующем году в рамках периода, указанного в пункте 3.1 настоящих Правил, по каждой предпрофессиональной программе.

При наличии свободных мест для приема в Учреждение после периода, указанного в пункте 3.1 настоящих Правил, срок приема продлевается в случае наличия свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 15 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

3.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде следующую информацию:

- Правила приема на обучение в МБУДО ДМШ № 9;
- регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии;
- график приема;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- формы проведения индивидуального отбора поступающих;
- даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;
- количество мест для приема в Учреждение по каждой предпрофессиональной программе;
- 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;
- особенности проведения приема в Учреждение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- образец заявления родителя (законного представителя), поступающего о приеме в Учреждение;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;
- образец апелляции.

#### **4. Прием документов в Учреждение**

4.1. Прием проводится в первый класс по заявлению (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) поступающего в Учреждение.

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 Учреждении и необходимости обучения, поступающего по адаптированной образовательной программе, подтвержденной документально);

- факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом МБУДО ДМШ № 9, 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;

- согласие родителя (законного представителя), поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Родитель (законный представитель) поступающего должен приложить к заявлению документы, указанные в пункте 4.4 настоящих Правил (далее - документы для приема).

4.3. Заявление и документы для приема подаются лично в Учреждение.

4.4. При подаче заявления родитель (законный представитель) представляет копии следующих документов:

- 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 и абилитации инвалида (при наличии).

4.5. Работник Учреждения, ответственный за прием заявлений и документов для приема, производит регистрацию полученных документов и присваивает индивидуальный номер заявления.

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

4.7. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих и их родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **5. Проведение индивидуального отбора поступающих**

5.1. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с пунктами 3.1 – 3.3 настоящих Правил.

5.2. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные правилами приема.

5.3. С целью ознакомления поступающих с формами проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение в порядке, установленном правилами приема, проводит предварительные прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные правилами приема.

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

5.5. Учреждение самостоятельно устанавливает с учетом ФГТ:

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

- систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих в Учреждение;

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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 муниципальных услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в Учреждение.

5.10. Ответственный работник, назначенный приказом директора Учреждения, 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 дня проведения индивидуального отбора поступающих.

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

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

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

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

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

6.4. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по 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.

6.5. 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.

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

- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;
- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему.

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

7.1. Повторный индивидуальный отбор поступающего проводится на основании решения апелляционной комиссии в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с пунктами 3.1 – 3.3 настоящих Правил.

Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с пунктами 5.3, 5.4 настоящих Правил.

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 Учреждением с учетом требований пункта 3.3 настоящих Правил.

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 Учреждением (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

## **8. Зачисление в Учреждение**

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

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

---

Приложение 1  
к Правилам приема и порядка отбора поступающих в  
целях обучения по дополнительным  
предпрофессиональным программам МБУДО ДМШ № 9  
от « 24 » февраля 2026 год

Форма заявления  
Директору МБУДО ДМШ № 9  
А. А. Жандаровой  
от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе**  
**в области искусств в МБУДО ДМШ № 9 со сроком обучения 8 (9) лет**  
(для поступающих 6,6 – 9 лет)

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)  
на обучение в МБУДО ДМШ № 9 по дополнительной предпрофессиональной  
образовательной программе \_\_\_\_\_

**Сведения о поступающем:**

Фамилия, имя, отчество (ребенка) \_\_\_\_\_  
Число, месяц и год рождения: \_\_\_\_\_  
Место рождения: \_\_\_\_\_  
Гражданство: \_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_  
№ общеобразовательной школы, класс: \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях):**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Дата и место рождения \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, улица, номер дома, номер квартиры)

Кем приходится поступающему \_\_\_\_\_  
Место работы, должность \_\_\_\_\_  
Контактная информация \_\_\_\_\_  
(телефон, эл. почта, иные средства связи)

С документами, регламентирующими образовательную деятельность МБУДО ДМШ № 9,  
ознакомлен(а)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2  
к Правилам приема и порядка отбора поступающих в  
целях обучения по дополнительным  
предпрофессиональным программам МБУДО ДМШ № 9  
от « 24 » февраля 2026 год

Форма заявления  
Директору МБУДО ДМШ № 9  
А. А. Жандаровой  
от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе**  
**в области искусств в МБУДО ДМШ № 9 со сроком обучения 5 (6) лет**  
**(для поступающих 9,6 – 12 лет)**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)  
на обучение в МБУДО ДМШ № 9 по дополнительной предпрофессиональной  
образовательной программе \_\_\_\_\_

**Сведения о поступающем:**

Фамилия, имя, отчество (ребенка) \_\_\_\_\_

Число, месяц и год рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

№ общеобразовательной школы, класс: \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях):**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, улица, номер дома, номер квартиры)

Кем приходится поступающему \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Контактная информация \_\_\_\_\_

(телефон, эл. почта, иные средства связи)

С документами, регламентирующими образовательную деятельность МБУДО ДМШ № 9,  
ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3  
к Правилам приема и порядка отбора  
поступающих в целях обучения по  
дополнительным предпрофессиональным  
программам МБУДО ДМШ № 9  
от « 24 » февраля 2026 год

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

являясь законным представителем \_\_\_\_\_,  
(ФИО несовершеннолетнего)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования города Новосибирска «Детская музыкальная школа № 9» (далее – МБУДО ДМШ № 9), расположенному по адресу: 630056, г. Новосибирск, ул. Молодости, 13 в целях:

- осуществления обеспечения организации учебного процесса;
- соблюдения порядка и правил приема и регистрации учащихся в Учреждении;
- формирования индивидуальных сведений об учащихся;
- предоставления мер социальной поддержки;
- обеспечения безопасности учащихся;
- статистической обработки данных об обучении;
- обработки результатов проведения концертов, конкурсов, смотров и прочих сценических выступлений,

Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:

- пол;
- дата и место рождения;
- данные документов, удостоверяющих личность;
- сведения о гражданстве;
- данные о результатах прохождения обучения;
- сведения об участии в концертах, конкурсах, смотрах и прочих сценических выступлениях;
- данные о результатах участия в концертах, конкурсах, смотрах и прочих сценических выступлениях,

способом автоматизированным и без использования средств автоматизации, включая действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению данных, использованию при обработке, передаче третьим лицам при обмене информацией в рамках действующего законодательства в сфере образования.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до завершения обучения несовершеннолетнего, либо до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Правилам приема и порядка отбора поступающих в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам МБУДО ДМШ № 9 от « 24 » февраля 2026 года

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку разрешенных для распространения персональных данных**  
**несовершеннолетнего обучающегося**

Я,

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

являясь законным представителем

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося),

согласно п.1 ст. 64 Семейного кодекса РФ (п. 2 ст. 15 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»), и в соответствии требованиями ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования города Новосибирска «Детская музыкальная школа № 9» (далее – МБУДО ДМШ № 9), место нахождения Учреждения: 630056, г. Новосибирск, ул. Молодости, 13.

В целях: размещения информации сведений о результатах при поступлении на обучение; участия в различных конкурсных, культурно-массовых мероприятиях; размещение на стендах, сайтах Учреждения фото-, видео изображений, отображающих достижения при участии в проведении мероприятий учебного, воспитательного, конкурсного процесса. Перечень персональных данных, разрешенных для распространения, на обработку которых я даю согласие:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия		
	имя		
	отчество		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
Специальные	место рождения, адрес		
	национальность		
	религия		
Биометрические	состояние здоровья		
	цветное цифровое фотографическое изображение		

Сведения об информационных ресурсах МБУДО ДМШ № 9, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: сайт [dms9@mail.ru](mailto:dms9@mail.ru), в группе в контакте в ВК <https://vk.ru/nsk.dms9>.

Настоящее согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до завершения обучения несовершеннолетнего или до отзыва согласия.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Правилам приема и порядка  
отбора поступающих в целях  
обучения по дополнительным  
предпрофессиональным  
программам МБУДО ДМШ № 9  
от « 24 » февраля 2026 года

**Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей  
поступающих и система оценок**

для проведения индивидуального отбора поступающих по дополнительным  
предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств

Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств	Форма отбора	Критерии оценки
Фортепиано	Индивидуальные прослушивания	Слух Ритм Память Координация
Струнные инструменты		
Духовые и ударные инструменты		
Народные инструменты		
Хоровое пение		

При осуществлении индивидуального отбора посредством творческих заданий, комиссия оценивает музыкальные способности поступающего на основании следующих выполненных заданий:

1. Исполнение подготовленной дома песни и стихотворения;
2. Определить направления движения звуков (вверх, вниз, на месте);
3. Повторить (интонировать) голосом звук, прозвучавший на инструменте
4. Послушать и повторить голосом на слог «ля-ля-ля» короткую музыкальную фразу, состоящую из нескольких звуков;
5. Найти (определить) прозвучавшую клавишу на инструменте по слуху (диапазон до 5 рядом находящихся клавиш);
6. Определить количество музыкальных звуков, одновременно исполненных преподавателем на инструменте (1-2-3);
7. Хлопками в ладоши повторить ритмический рисунок, исполненный преподавателем;
8. Выполнить задания на координацию движений пальцев рук, и задания на координацию между руками при их поочерёдном или совместном движении.