

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБУ ДО
«Вятская детская школа искусств»
г. Кирова
(протокол № 01 от 29 08 2025 г.)



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 37 директора МБУ ДО
«Вятская детская школа искусств»
г. Кирова от 29 08 2025 г.
Н.Д. Деньгина

СОГЛАСОВАНО:

С учетом мнения профсоюзного комитета
МБУ ДО «Вятская детская школа искусств»
г. Кирова
(протокол № 4 от 29 08 2025 г.)
Председатель Т.А. Осипова



ПРАВИЛА ПРИЕМА

**на обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Вятская детская школа искусств» 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 «Вятская детская школа искусств» 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 «Вятская детская школа искусств» 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 или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

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);
- СНИЛС поступающего;
- фото поступающего, соответствующие возрасту поступающего на момент подачи заявления;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3);
- согласие на распространение персональных данных (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 № 2).

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) (Приложения №№5,6);

- систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих в Учреждение (Приложение № 7);

- 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 (кроме родителей (законных представителей поступающих)).

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. 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 муниципального задания на оказание муниципальных услуг по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в Учреждение.

3.11. Учреждение размещает на официальном сайте и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием по фамильный списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в Учреждение, с указанием их суммарных баллов, полученных по

итогах проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора поступающих.

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

4. 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 в 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 индивидуальному 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.

7.2. 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.

Директору МБУДО «ВДШИ» г. Кирова
Деньгиной Н.Д.

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в число обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Вятская детская школа искусств» города Кирова для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств:

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ Фортепиано | ☐ Народные инструменты | ☐ Струнные инструменты |
| ☐ Духовые и ударные инструменты | ☐ Музыкальный фольклор | ☐ Живопись |

Сведения о ребенке

Ф.И.О. _____
 Число, месяц, год рождения _____
 Свидетельство о рождении серия _____ № _____ от «__» _____ г.
 Гражданство _____ СНИЛС _____
 Общеобразовательное учреждение _____ класс _____
 Домашний адрес, телефон _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать

Ф.И.О (полностью) _____
 Место работы, должность _____
 Контактный телефон _____ e-mail _____

Отец

Ф.И.О (полностью) _____
 Место работы, должность _____
 Контактный телефон _____ e-mail _____

Прилагаемые документы:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | копия свидетельства о рождении; |
| ☐ | копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего; |
| ☐ | копия СНИЛС ребенка |
| ☐ | согласие на обработку персональных данных; |
| ☐ | согласие на распространение персональных данных; |
| ☐ | фотография поступающего. |

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными предпрофессиональными программами, локальными актами, режимом работы учреждения ознакомлен (а)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка)

С правилами приема ознакомлен (а)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка)

Индивидуальный номер
заявления

Приложение № 2

РАСПИСКА
в получении документов при приеме заявления в 1 класс
в МБУДО «Вятская детская школа искусств» г. Кирова

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

в отношении ребенка _____
(Ф.И.О.)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии	Примечания
1	Заявление		
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего (копия)		
3	Свидетельство о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения поступающего и степень родства с родителем (законным представителем) (копия)		
4	СНИЛС поступающего (копия)		
5	Фотография поступающего		
6	Согласие на обработку персональных данных		
7	Согласие на распространение персональных данных		

Документы сдал(а): _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный по приему документов _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЁНКА

Я, _____,
Проживающий по адресу _____
 как законный представитель на основании
Паспорта серии _____ № _____, выданного _____

настоящим даю своё согласие МБУДО «ВДШИ» г. Кирова, адрес: 610913, г. Киров, пос. Костино, ул. Победы, 4 на обработку персональных данных

(сына, дочери, подопечного (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество (дата рождения)
 к которым относятся: фамилия, имя, отчество; дата рождения; данные свидетельства о рождении; данные паспорта; данные о гражданстве; СНИЛС; адрес проживания и регистрации; сведения об успеваемости и посещаемости занятий; характеристика учащегося, в том числе отношение к группе риска; сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д.; сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, паспортные данные, адрес регистрации, контактная информация (номер мобильного телефона, адрес электронной почты).

Я даю согласие на использование своих персональных данных и своего ребёнка в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определённых Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и своего ребенка, а именно совершения действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Также подтверждаю согласие на передачу моих персональных данных и своего ребенка третьим лицам, органам исполнительной власти, органам контроля для достижения цели осуществления и выполнения возложенных на них законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБУДО «ВДШИ» г. Кирова гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством письменного заявления, которое может быть направлен мною в адрес МБУДО «ВДШИ» г. Кирова по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации МБУДО «ВДШИ» г. Кирова.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка.

Дата: " _____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____
подпись *расшифровка*

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 проживающий(ая) по адресу: _____
 как законный представитель на основании
 паспорта серии _____, номера _____, выданного «____» _____ года
 кем _____

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 моих персональных данных и своего ребенка:

(сына, дочери, подопечного (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество (дата рождения)
 МБУДО «Вятская детская школа искусств» г.Кирова, ИНН 4347035705, ОГРН 1034316552566 (далее по тексту - Оператор), зарегистрированному по адресу: 610913, г. Киров п. Костино ул. Победы, 4, с целью распространения обо мне информации на официальной странице в социальной сети «ВКонтакте», «Telegram», «Одноклассники», официальном сайте Оператора и 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)
Общие персональные данные	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	Год, месяц и дата рождения	
	Адрес	
	Пол	
	Национальность, гражданство	
Биометрические персональные данные	Цифровое фотографическое изображение лица	
	Видеоизображение	

Условия и запреты: _____

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://vdshi-kirov.gosuslugi.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

https://vk.com/club20652590	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://ok.ru/group/70000001036830	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://t.me/TwAL4OO46ioyMTcy	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://pro.culture.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных не устанавливаю.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует в течении всего срока обучения, 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) моих персональных данных.

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 _____ / _____

**Требования к вступительным прослушиваниям при приеме
на дополнительные предпрофессиональные программы
в области музыкального искусства**

Инструментальное отделение:

Цель: определение наличия и уровня музыкальных способностей детей (музыкальный слух, музыкальный ритм, музыкальная память)

Перечень заданий во время прослушивания:

1. Спеть один куплет подготовленной песни со словами (на наличие музыкального слуха).
2. Повторить (спеть на любой слог), а затем найти его на клавиатуре сыгранную или пропетую преподавателем мелодическую фразу (на наличие музыкальной памяти).
3. Воспроизвести предложенный ритмический рисунок в виде прохлопывания руками (на наличие чувства ритма).

**Требования к вступительным прослушиваниям при приеме
на дополнительные предпрофессиональные программы
в области изобразительного искусства**

Цель: выявление творческих способностей и перспективы дальнейшего художественного развития ребёнка.

Перечень творческих заданий во время вступительного отбора:

а) Рисунок - натюрморт с натуры из одного несложного по форме бытового предмета без фона (материал: простой карандаш, лист формата А3).

Требования:

- обучаемость ребёнка (умение услышать рекомендации преподавателя и следовать им);
- грамотная компоновка предметов на плоскости листа;
- соразмерность предметов по отношению друг к другу;
- передача пропорций, конструктивное построение предметов (использование в процессе построения оси симметрии);
- правильная передача локального (основного) тона предметов.

б) Живопись - натюрморт с натуры из 2-х несложных по форме бытовых предметов на однотонной драпировке без складок (материал: гуашь или акварель, лист формата А3).

Требования:

- обучаемость ребёнка (умение услышать рекомендации преподавателя и следовать им);
- грамотная компоновка предметов на плоскости листа;
- соразмерность предметов по отношению друг к другу;
- передача пропорций, конструктивное построение предметов (использование в процессе построения оси симметрии);
- передача основных цветовых и световых отношений, формы предметов в пространстве.

в) Композиция - выполнение тематической композиции на заданную тему с обязательным включением в композицию нескольких фигур людей (материал: гуашь или акварель, лист формата А3).

Требования:

- обязательное изображение людей в простом движении в соответствии с заданным сюжетом;

- грамотное расположение элементов композиции (фигуры, предметы, окружающее пространство) на заданном формате;
- соразмерность элементов композиции друг к другу;
- правильная передача пропорций людей;
- творческий подход к раскрытию темы, художественная выразительность образов; - выделение главного;
- интересное колористическое (цветовое) решение работы.

Приложение № 7

Система оценок, применяемая при проведении индивидуального отбора поступающих

На вступительных экзаменах приемной комиссией оцениваются задания, выполненные ребенком в соответствии с критериями. Оценки выставляются по пятибалльной системе.

Оценки выставляются дифференцированно по результатам выполнения каждого задания.

По итогам вступительных испытаний баллы за задания суммируются.

Музыкально-инструментальное отделение

Музыкальный слух	Музыкальный ритм	Музыкальная память
1-5 баллов	1-5 баллов	1-5 баллов

Инструментальное отделение:

«5» - чистое интонирование, музыкальность, точность воспроизведение заданного ритмического рисунка; эмоциональная отзывчивость на исполненные преподавателем музыкальные отрывки, точное определение настроения и художественного образа услышанного музыкального фрагмента.

«4» - уверенное воспроизведение мелодической линии, воспроизведение заданного звука со 2-3 попытки; 80%-е воспроизведение заданного ритмического рисунка; определение настроения и художественного образа услышанного музыкального фрагмента со 2-3 попытки.

«3» - небольшие отклонения в мелодической линии, воспроизведение заданного звука с 5-6 попытки; 70%-е воспроизведение заданного ритмического рисунка; определение настроения и художественного образа услышанного музыкального фрагмента с 4-5 попытки.

«2» - ребёнок не интонирует, не чувствует движения мелодии, не может воспроизвести заданный звук с множества попыток; не может воспроизвести элементарный ритмический рисунок; не может определить настроение и художественный образ услышанного музыкального фрагмента.

Художественное отделение

Живопись, чувство цвета	Рисунок	Композиция
1-5 баллов	1-5 баллов	1-5 баллов

Оценивается комплекс качеств, проявленных в работе, соответствующий требованиям.

на «5» - уровень выполнения соответствует требованиям к работе, работа закончена;

на «4» - работа выполнена полностью, но с небольшими недочетами, уровень соответствует требованиям к работе;

на «3» - не соответствие требованиям к работе, ученик допускает грубые ошибки;

на «2» - полное несоответствие требованиям к работе.