

**Министерство культуры Российской Федерации
Кемеровский государственный институт культуры**

П О Р Я Д О К

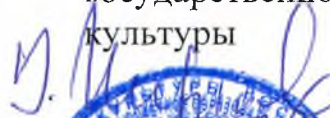
25.03.2026 № 2/П-01.08-03

Кемерово

**приема на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам
в области искусств на 2026-2027
учебный год**

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор Кемеровского
государственного института
культуры



А.В. Шунков

«25» марта 2026 г.



I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств на 2026 -2027 учебный год регламентирует прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее соответственно - прием, предпрофессиональные программы) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры» (далее по тексту - КемГИК, Институт).

Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее - Порядок) разработан КемГИК на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минкультуры Российской Федерации от 17.03.2025г. № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» (зарегистрировано в Минюсте России 14.04.2025г. № 81835).

2. Институт объявляет прием детей для обучения по образовательным программам в области искусств на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Количество мест для поступления в Институт по образовательным программам в области искусств устанавливается ежегодно Министерство культуры Российской Федерации.

3. Обучение в Институте по предпрофессиональной программе осуществляется на бюджетной и внебюджетной основе. Поступающие, не прошедшие конкурсный отбор на бюджетные места, могут обучаться по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств

физического и (или) юридического лица (без дополнительного прохождения индивидуального отбора).

II. Организация приема в Институт

4. В целях организации приема КемГИК создает комиссию по приему, комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе в Институте (далее соответственно - комиссии по индивидуальному отбору, поступающие) и апелляционную комиссию.

5. 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.

6. 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).

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

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

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

10. Председателем комиссии по приему должен являться руководитель образовательной организации. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

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

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

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

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

15. 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.

16. Комиссия по приему принимает решение в соответствии с пунктом 63 настоящего Порядка.

17. 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.

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

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

20. 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.

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

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

23. Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с пунктом 60 настоящего Порядка.

24. 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.

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

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

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

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

29. Комиссия по индивидуальному отбору принимает решение в соответствии с пунктом 61 настоящего Порядка.

30. Решение комиссии по индивидуальному отбору должно быть оформлено 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.

31. Апелляционная комиссия должна быть сформирована из педагогических работников Института, 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).

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

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

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

35. 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.

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

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

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

39. Апелляционная комиссия принимает решение в соответствии с пунктом 70 настоящего Порядка.

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

41. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому руководителем КемГИК (далее - график приема).

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

43. При приеме КемГИК обеспечивает 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 Институт

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

Индивидуальный отбор поступающих осуществляется в соответствии с расписанием.

В первый класс принимаются дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет (8-летний срок обучения) и с 10 лет до 12 лет (5-летний срок обучения) в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы в области искусств, установленного федеральными государственными требованиями.

В Институте ведется прием поступающих по следующим предпрофессиональным программам:

«Народные инструменты» - 8 лет обучения (с 6 лет 6мес. до 9 лет)

«Народные инструменты» - 5 лет обучения (с 10 до 12 лет)

«Духовые и ударные инструменты» - 8 лет обучения (с 6 лет 6мес. до 9 лет)

«Духовые и ударные инструменты» - 5 лет обучения (с 10 до 12 лет)

«Инструменты эстрадного оркестра» - 8 лет обучения (с 6 лет 6 мес. до 9 лет)

«Инструменты эстрадного оркестра» - 5 лет обучения (с 10 до 12 лет)

«Хоровое пение - 8 лет обучения» (с 6 лет 6 мес. до 9 лет)

«Музыкальный фольклор» - 8 лет обучения (с 6 лет 6мес. до 9 лет)

«Музыкальный фольклор» - 5 лет обучения (с 10 до 12 лет)

«Хореографическое творчество» - 8 лет обучения (с 6 лет 6 мес. до 9 лет)

45. КемГИК самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения приема в соответствующем году в рамках периода, указанного в пункте 44 настоящего Порядка, по каждой предпрофессиональной программе.

При наличии свободных мест для приема в КемГИК после периода, указанного в пункте 44 настоящего Порядка, срок приема продлевается в соответствии с пунктом 76 настоящего Порядка.

46. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема Институт 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 Институт 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 Институт 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 Институт 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 КемГИК (далее - заявление);

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема;

образец апелляции.

47. Институт обязан 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

48. Прием проводится в первый класс по заявлению (на русском языке), подаваемому родителем (законным представителем) поступающего в КемГИК (см.: приложение 1).

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».

49. Родитель (законный представитель) поступающего должен приложить к заявлению документы, указанные в пункте 51 настоящего Порядка (далее - документы для приема).

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

лично в КемГИК;

в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте КемГИК.

51. 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;

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).

52. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего КемГИК выдается документ, заверенный подписью работника Института, 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.

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

54. КемГИК 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

55. Дата, время и место проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе устанавливаются

Институтом самостоятельно в соответствии с пунктами 44 - 46 настоящего Порядка.

56. Для проведения индивидуального отбора поступающих КемГИК проводит прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные правилами приема.

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

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

59. КемГИК 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 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) (см. приложение №2).

Установленные Институтом требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

При отборе поступающих по каждой предпрофессиональной программе оценивание ведется по 100 балльной шкале. Результаты индивидуального отбора заносятся в оценочный лист.

При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц запрещено.

60. 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.

61. 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.

62. 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.

63. 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 КемГИК государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в Институт.

64. КемГИК должен 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 Институт, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

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

VI. Подача и рассмотрение апелляции

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

67. 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.

68. 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).

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

о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

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

71. 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.

72. 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.

73. 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 74 настоящего Порядка.

VII. Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный прием

74. 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 Институтом самостоятельно в соответствии с пунктами 44 - 46 настоящего Порядка.

Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с пунктами 57 и 58 настоящего Порядка.

75. 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 КемГИК с учетом требований пункта 44 настоящего Порядка.

76. 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

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

78. Копия приказа (с приложением), указанного в пункте 77 настоящего Порядка, размещается КемГИК на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.

IX. Заключительные положения

79. Настоящий Порядок вступает в силу с момента принятия его Учёным советом Института и утверждения его ректором Института.

80. Все изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются Ученым советом.

П Р И Н Я Т О

Ученым советом

Кемеровского государственного

института культуры, протокол № 8 от «25» марта 2026 г.

*Приложение №1 к Порядку приема на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств
на 2026 - 2027 учебный год*

Форма заявления

Ректору ФГБОУ ВО
«Кемеровский государственный институт культуры»
Шункову А.В.

(ФИО родителя, законного представителя)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

Прошу зачислить моего ребенка в КемГИК _____

(ФИО ребенка)

по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе _____ (инструмент)

срок обучения _____

Сведения о ребенке:

место рождения _____

дата рождения (число, месяц, год) _____

общеобразовательное учреждение /дошкольное учреждение _____

адрес проживания _____

Сведения о родителях или законных представителях:

Мать _____

(ФИО, дата рождения (число, месяц, год рождения), место рождения)

место работы, должность _____

телефон для связи, e-mail: _____

Фактическое место проживания, тел. _____

Отец _____

(ФИО) дата рождения (число, месяц, год рождения), место рождения

место _____

работы, _____

должность: _____

телефон для связи, e-mail: _____

Фактическое место проживания: _____

С лицензией, уставом института, правилами приема, учебными планами института и др. документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

ознакомлен(на) _____

(дата)

(подпись)

Подпись _____

« ____ » _____ 20__ г.

*Приложение №2 к Порядку приема на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств
на 2026 - 2027 учебный год*

**Особенности проведения индивидуального отбора для лиц с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов, поступающих на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств.**

1. Институт обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).
2. В Институте создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов; при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже здания).
3. Индивидуальный отбор поступающих проводится в отдельной аудитории (при необходимости создания специальных условий), а также допускается проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при прохождении индивидуального отбора.
4. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).
5. Продолжительность индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен, но не более чем на 1,5 часа.
6. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.
7. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.
При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:
 - а) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; поступающим для выполнения задания при необходимости даётся возможность использовать собственные увеличивающие устройства;
 - а) для слабослышащих: при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
8. При приеме в институт указываются сведения о необходимости создания для поступающих необходимых условий при проведении вступительных испытаний, с учетом индивидуальных особенностей.

Формы проведения отбора поступающих

Для проведения индивидуального отбора поступающих проводятся предварительные прослушивания, просмотры, показы, тестирование, собеседование, предусмотренные Институтом.

При проведении индивидуального отбора по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области **музыкального искусства** выявляются следующие музыкальные данные детей:

- наличие музыкального слуха: чистота интонации в исполняемой песне, точное повторение предложенной мелодии или отдельных звуков, определение количества звуков в гармоническом сочетании.
- чувство ритма: точное повторение предложенного ритмического рисунка.
- музыкальная память: умение запомнить и точно повторить мелодию и ритмический рисунок после первого проигрывания.
- эмоциональная отзывчивость: общительность, способность идти на контакт, выразительность исполнения.

До начала вступительных экзаменов поступающие должны предоставить медицинскую справку из поликлиники о возможности обучения по предпрофессиональным программам в области музыкального искусства.

При проведении индивидуального отбора по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области **хореографического искусства** учитывают следующее:

- Индивидуальный осмотр физических (внешних) данных поступающих.
- Упражнения на проверку физических (функциональных) данных ребенка: выворотности ног; состояния стоп (в том числе подъема); танцевального шага; гибкости тела; прыжка.
- Творческое задание:
исполнение танцевальных движений по заданию преподавателя;
исполнение танцевальной импровизации на заданную музыку;
- Выполнение актерского этюда-импровизации на предлагаемые обстоятельства.
- Собеседование с родителями.

Упражнения по заданию преподавателя на проверку профессиональных физических (функциональных) данных поступающих.

Критерии оценки:

- выворотность ног - свободное развертывание ног наружу от бедра до кончика пальцев (стопа параллельно линии плеч);
- высокий подъем стопы;
- высокий и легкий танцевальный шаг - возможность подъема ноги кверху - вперед - назад - в сторону; величина активного и пассивного шага;
- гибкое тело: гибкий позвоночный столб и подвижность суставов;
- высокий и легкий прыжок;
- отсутствие выраженного переразгибания в локтевых суставах.
- пропорциональность телосложения, форму головы, шеи, рук, ног, плечевого пояса, позвоночного столба, грудной клетки, таза, живота, ног;

- внешняя сценическая привлекательность.

Творческое задание:

- исполнение танцевальных движений по заданию преподавателя; 3 2 исполнение танцевальной импровизации на заданную музыку;

Цель заданий - комплексное тестирование психомоторики поступающих: координации, апломба, музыкальности, чувства ритма и др.

Критерии оценки:

- способность сохранять равновесие тела (апломб); состояние вестибулярного аппарата;
- умение свободно координировать (согласовывать) все свои движения;
- наличие музыкального слуха;
- наличие чувства ритма;
- способность запоминать музыку и движения (телесная, зрительная, слуховая память).

- Выполнение по заданию преподавателя актерского ЭТЮДА-импровизации.

Цель задания - диагностика актерских способностей.

Критерии оценки:

- вера в предлагаемые обстоятельства;
- актерский темперамент (эмоциональность);
- способность к воображению и фантазии.

До начала вступительных экзаменов поступающие должны пройти медицинское обследование (в поликлинике) детскими врачами - специалистами:

1. Кардиолог
2. Гастроэнтеролог
3. Гематолог
4. Пульмонолог
5. Аллерголог
6. Лор-врач
7. Психиатр
8. Невропатолог
9. Офтальмолог
10. Нефролог
11. Хирург
12. Эндокринолог
13. Дерматолог

Результаты медицинского обследования поступающего должны быть представлены в медицинской справке о состоянии здоровья ребенка и заключении врачей-специалистов о возможности занятиями хореографией. Медицинская справка - заключение должна быть заверена участковым педиатром.

(Медицинский осмотр ребенка детскими врачами всех специальностей проходит в соответствии с требованиями «Перечень заболеваний, патологических состояний, функциональных расстройств, особенностей физического развития, препятствующих поступлению в хореографические училища» утвержденными Профильной комиссией по гигиене детей и подростков Экспертного совета в сфере здравоохранения Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 9 апреля 2012 г.)

Лист согласования к

Порядку приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств на 2026 - 2027 учебный год

№ 1701.08-03 от «25» марта 2026 г.

Проректор по учебной и
воспитательной работе
«25» 03 2026 г.



Скипор И.Л.

Начальник учебно-методического
управления
«23» 03 2026 г.



Сергеева Е.Ф.

Юрисконсульт
«23» 03 2026 г.



Насибова Т.Ю.

Начальник отдела
документационного менеджмента
«23» 03 2026 г.



Воробьева Н.В.

Министерство культуры Российской Федерации
Кемеровский государственный институт культуры

ВЫПИСКА
из протокола заседания Ученого совета
г. Кемерово

от 25.03.2026 г.

№ 8

В вопросе «Разное»

СЛУШАЛИ: информацию ученого секретаря Е.Ф. Сергеевой об утверждении следующих Положений:

- «Об отделе учебно-творческой и проектной деятельности»;
- «О Международной научно-практической конференции «Развитие кадрового потенциала библиотек Российской Федерации в условиях цифровой экономики»;
- «О Художественном совете»;
- «О зачетной книжке и о передаче сведений о студенческих билетах, зачетных книжках студентов Института, сведений об иных документах, подтверждающих обучение по программам ассистентуры-стажировки, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральную информационную систему»;
- «Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств на 2026 -2027 учебный год».

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить Положения.

Председатель Ученого совета



А.В. Шунков

Ученый секретарь Ученого совета



Е.Ф. Сергеева