

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по дополнительным общеразвивающим программам
в области искусств Музыкальной школы федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия музыки имени Гнесиных» в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств Музыкальной школы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее соответственно – Правила, дополнительные общеразвивающие программы, Академия, поступающие) и являются обязательным для применения в Музыкальной школе Академии, реализующей дополнительные общеразвивающие программы.

1.2. При приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам Академия соблюдает требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе в сфере образования, руководствуется уставом Академии, локальными нормативными актами Академии.

1.3. Академия осуществляет прием на обучение по следующим дополнительным общеразвивающим программам:

- «Сольное академическое пение»;
- «Эстрадно-джазовое пение»;
- «Сольное народное пение»;
- «Фортепиано»;
- «Струнные инструменты»;
- «Народные инструменты»;
- «Раннее музыкально-эстетическое развитие»;
- «Музыкально-эстетическое развитие (Музыкальные классы)».

1.4. Возраст поступающих, принимаемых на обучение:

1.4.1. Дополнительные общеразвивающие программы «Сольное академическое пение», «Эстрадно-джазовое пение», «Сольное народное пение»:

- от шести лет шести месяцев до девяти лет включительно (срок освоения - 4 года (I уровень));
- от десяти до тринадцати лет включительно (срок освоения - 3 года (II уровень));
- от тринадцати лет до шестнадцати лет включительно (срок освоения - 1 год (III уровень)).

1.4.2. Дополнительные общеразвивающие программы «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Народные инструменты»:

— от семи лет шести месяцев до десяти лет включительно (срок освоения – 4 года (I уровень);

— от десяти до тринадцати лет включительно (срок освоения – 3 года (II уровень);

— от тринадцати лет до шестнадцати лет включительно срок освоения – 1 год (III уровень).

1.4.3. Дополнительная общеразвивающая программа «Раннее музыкально-эстетическое развитие» - от четырех лет шести месяцев до семи лет включительно (срок освоения – 1-2 года).

1.4.4. Дополнительная общеразвивающая программа «Музыкально-эстетическое развитие (Музыкальные классы)» - от шести лет шести месяцев до восемнадцати лет включительно (срок освоения – 1 год).

1.5. Обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам производится на основании результатов творческих испытаний, проводимых в целях выявления поступающих, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

1.7. Академия проводит прием на обучение отдельно по каждой дополнительной общеразвивающей программе.

1.8. Для организации проведения приема на обучение в Музыкальную школу Академии формируются:

1.8.1. комиссия по приему на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (далее – комиссия по приему);

1.8.2. комиссии по проведению творческих испытаний поступающих (по каждой дополнительной общеразвивающей программе) (далее – комиссия по прослушиванию);

1.8.3. апелляционная комиссия по результатам проведения творческих испытаний поступающих (далее – апелляционная комиссия; вместе – комиссии).

1.9. Деятельность комиссий осуществляется согласно регламентам работы в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам.

1.10. Составы комиссий утверждаются приказом ректора Академии или уполномоченного им лица.

2. Сроки приема

2.1. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам проводится в следующие сроки:

– срок начала приема заявлений и документов, необходимых для поступления – 15 апреля 2026 года;

– срок завершения приема заявлений и документов необходимых для поступления – 23 мая 2026 года (включительно);

– начало проведения творческих испытаний – 1 июня 2026 года;

– срок завершения проведения творческих испытаний – 15 июня 2026 года (включительно).

2.2. Перенос сроков приема заявлений и прилагаемых документов и (или) проведения творческих испытаний может осуществляться в исключительных случаях на основании приказа ректора Академии или уполномоченного им лица.

2.3. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего (далее – родитель (законный представитель) в соответствии с приложением № 2 к настоящим Правилам.

2.4. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- сведения о гражданстве поступающего;
- страховой номер индивидуального лицевого счета поступающего (СНИЛС);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего;
- наименование дополнительной общеразвивающей программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) родителя (законного представителя) поступающего;
- сведения о гражданстве 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 родителя (законного представителя) 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 родителя (законного представителя) с уставом Академии, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительной общеразвивающей программой, по которой планируется обучение поступающего, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся Академии;

- согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- согласие на прохождение процедуры творческого испытания поступающим.

2.5. При подаче заявления лично предоставляются копии следующих документов:

- основной 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);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) поступающего;

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

- медицинская справка о наличии (отсутствии) медицинских показаний или медицинских противопоказаний для осуществления отдельных видов деятельности, учебы¹ (для поступающих на дополнительные общеразвивающие программы «Сольное академическое пение», «Эстрадно-джазовое пение», «Сольное народное пение» в том числе справка от врача отоларинголога – фониатра о состоянии голосового аппарата поступающего);

- 2 фотографии поступающего размером 3*4;

- для поступающих на дополнительные общеразвивающие программы «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Народные инструменты» - справка об обучении, выданная образовательной организацией, с указанием образовательной программы, по которой проходило обучение, оценок и объема часов по изученным дисциплинам (при наличии).

2.6. Заявление о приеме представляется на русском языке, прилагаемые к нему документы на иностранном языке – с переводом на русский язык, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.7. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются родителями (законными представителями) одним из следующих способов:

- лично в Академию по адресу: г. Москва, ул. Поварская, д.38, стр.1;

- в форме электронных документов и (или) электронных образцов документов по электронной почте Академии: school-priem@gnesin-academy.ru.

¹ Подпункт «е» пункта 11 Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 г. № 972н.

2.8. При предоставлении заявления и документов лично родителю (законному представителю) выдается документ, заверенный подписью работника Академии, ответственного за прием заявлений и документов для приема, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов для приема (далее – уведомление о приеме документов).

2.9. При предоставлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством электронной почты родителю (законному представителю) направляется электронное уведомление о приеме документов либо об их отклонении (в случае предоставления недостоверных/неполных сведений) на адрес электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

2.10. Родители (законные представители) имеют право отозвать заявление о приеме, направив заявление об отзыве ранее поданного заявления по форме Приложения № 3 к настоящим Правилам.

2.11. Родитель (законный представитель) несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении и предоставленных документах.

3. Порядок проведения творческих испытаний

3.1. При приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам Музыкальной школы Академии проводятся творческие испытания (далее – прослушивания) с целью выявления поступающих, имеющих необходимые для освоения соответствующей дополнительной общеразвивающей программы творческие способности и физические данные.

3.2. Не позднее 5 календарных дней до начала приема на информационных стендах и на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Академии) размещается следующая информация:

- формы прослушивания (по каждой дополнительной общеразвивающей программе);
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физических данных поступающих;
- система оценок, применяемая при проведении прослушиваний поступающих;
- условия и особенности проведения прослушиваний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при прослушивании поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов).

3.3. Расписание проведения прослушиваний, утвержденное ректором Академии или уполномоченным им лицом, размещается на информационных стендах и на сайте Академии не позднее, чем за три календарных дня до начала проведения прослушиваний.

3.4. При проведении прослушиваний присутствие в аудитории посторонних лиц не допускается.

3.5. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по прослушиванию рассматривает его и

формирует пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в Академию (с учетом количества мест по договорам об оказании платных образовательных услуг).

3.6. Результаты проведения прослушивания поступающих объявляются не позднее трех рабочих дней после дня проведения прослушиваний. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения на информационном стенде и на сайте Академии пофамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в Академию.

3.7. Поступающие, не участвовавшие на прослушиваниях в установленные сроки по причине, признанной Академией уважительной (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к прослушиванию совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые Академией для них индивидуально в пределах общего срока проведения прослушиваний.

3.8. Выписка из протокола заседания комиссии по прослушиванию с результатами прослушивания в отношении конкретного поступающего хранятся в личном деле поступающего.

4. Особенности проведения прослушиваний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

4.1. Академия обеспечивает проведение прослушиваний поступающих с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – поступающий с ОВЗ) с учетом их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.2. При проведении прослушиваний обеспечивается соблюдение следующих требований:

1) допускается проведение прослушиваний для поступающих с ОВЗ в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для участников прослушиваний;

2) в соответствии с заявлением о приеме, на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программы реабилитации и абилитации и/или медицинской справки о наличии (отсутствии) медицинских показаний или медицинских противопоказаний для осуществления отдельных видов деятельности, учебы для поступающих с ОВЗ может быть:

– увеличена продолжительность прослушиваний (не более чем на 1,5 часа);

– обеспечено присутствие в аудитории ассистента из числа работников Академии или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами комиссий);

– предоставлена дополнительная информация о порядке проведения прослушиваний;

- обеспечено использование необходимых для поступающего с ОВЗ технических средств;
- обеспечены иные условия, указанные в регламентирующих образовательный процесс поступающего с ОВЗ документах, предоставленных родителем (законным представителем) поступающего в качестве приложений к заявлению.

5. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по процедуре проведения прослушиваний по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящим Правилам (далее – апелляция), не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов прослушиваний.

5.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители), подавшие апелляцию.

5.3. Апелляционная комиссия осуществляет принятие решения об отсутствии/наличии нарушения порядка проведения прослушиваний и, в случае удовлетворения апелляции, решение о целесообразности повторного проведения прослушиваний поступающего.

5.4. При принятии апелляционной комиссией решения о целесообразности проведения повторного прослушивания оно проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения апелляционной комиссией в присутствии не менее трех членов комиссии по прослушиванию и одного из членов апелляционной комиссии.

5.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного прослушивания не допускается.

6. Порядок зачисления. Дополнительный прием

6.1. Зачисление в Академию на обучение по каждой дополнительной общеразвивающей программе проводится после завершения прослушиваний в срок не позднее 15 июня 2026 года приказом ректора Академии или уполномоченного им лица на основании пофамильных списков поступающих, рекомендованных к зачислению, протоколов комиссии по приему и решений апелляционной комиссии (при наличии).

6.2. Изданию приказа о приеме на обучение в Академию предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

6.3. При наличии вакантных мест Академия может проводить дополнительный прием поступающих в том же порядке, что и прием поступающих, проводившийся в первоначальные сроки, но не позднее 1 марта 2027 года.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по дополнительным общеразвивающим программам
в области искусств Музыкальной школы
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия музыки имени Гнесиных» в
2026 году

Регламент работы комиссии по приему на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств Музыкальной школы РАМ имени Гнесиных

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы комиссии по приему на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств Музыкальной школы РАМ имени Гнесиных (далее соответственно – комиссия по приему, дополнительные общеразвивающие программы, Академия) определяет порядок формирования, состав, полномочия и организацию работы комиссии по приему.

1.2. Комиссия по приему создается с целью организации и проведения приема, оформления и хранения документов поступающих, организации проведения прослушиваний и зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Основной задачей комиссии по приему является обеспечение соблюдения прав поступающих на образование, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования, гласности и открытости всех процедур приема.

1.4. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов прослушиваний поступающих, проводимых комиссией по проведению творческого испытания поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам Академии (далее – комиссия по прослушиванию).

2. Состав и полномочия комиссии по приему

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

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

2.3. Председателем комиссии по приему является ректор Академии.

Председатель комиссии по приему осуществляет:

– общее руководство деятельностью комиссии по приему;

- координирует взаимодействие комиссии по приему с комиссиями по прослушиванию и апелляционной комиссией по результатам проведения творческого испытания поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам Академии (далее – апелляционная комиссия);

- дает поручения членам комиссии по приему по организации приема поступающих и подготовке документов (протоколов, проектов приказов, личных дел поступающих и др.) по приему.

2.4. Заместитель председателя комиссии по приему:

- выполняет обязанности председателя комиссии по приему в его отсутствие;

- распределяет обязанности между членами комиссии по приему;

- обеспечивает информационную работу комиссии по приему;

- обеспечивает разработку документов (протоколов, проектов приказов, личных дел поступающих и др.) по приему.

2.5. Ответственный секретарь комиссии по приему:

- организует работу комиссии по приему, делопроизводство;

- организует информационную работу комиссии по приему;

- проводит консультации с поступающими, родителями (законными представителями) поступающих, доверенными лицами по вопросам поступления в Академию;

- обеспечивает составление списков поступающих, допущенных к проведению прослушиваний и доведение их до сведения поступающих и (или) родителей (законных представителей);

- обеспечивает подготовку личных дел поступающих;

- несет ответственность за переписку по вопросам деятельности комиссии по приему;

- участвует в рассмотрении апелляций: направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по прослушиванию, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по прослушиванию, творческие работы поступающих (при их наличии);

- готовит материалы к заседаниям комиссии по приему, протоколы и проекты приказов о зачислении, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.

2.6. Члены комиссии по приему:

- участвуют в работе комиссии по приему;

- проводят консультации с поступающими, родителями (законными представителями) поступающих, доверенными лицами по вопросам поступления в Академию;

- проводят подготовку личных дел поступающих;

- участвуют в подготовке материалов для поступающих;

- готовят предложения по совершенствованию процедуры приема и делопроизводства комиссии по приему, а также по поручению председателя и/или заместителя председателя комиссии по приему выполняют иные функции,

связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.

2.7. Председатель, заместитель председателя, члены и ответственный секретарь комиссии по приему обеспечивают конфиденциальность и защиту персональных данных поступающих в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Организация работы комиссии по приему

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

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

3.3. 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.

3.4. Комиссия по приему принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать к зачислению;
- не рекомендовать к зачислению.

3.5. Решение комиссии по приему оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.

Регламент работы комиссии по проведению творческого испытания поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств Музыкальной школы РАМ имени Гнесиных

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы комиссии по проведению творческого испытания поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств Музыкальной школы РАМ имени Гнесиных (далее соответственно – комиссия по прослушиванию, дополнительные общеразвивающие программы, Академия) определяет порядок формирования, состав, полномочия и организацию работы комиссии по прослушиванию.

1.2. Комиссия по прослушиванию создается с целью организации проведения прослушиваний поступающих и формирования предложений для составления пофамильного списка поступающих, рекомендуемых к зачислению по определенной дополнительной общеразвивающей программе.

1.3. Основной задачей комиссии по прослушиванию является выявление поступающих, имеющих необходимые для освоения соответствующей дополнительной общеразвивающей программы творческие способности и физические данные.

2. Состав комиссии по прослушиванию

2.1. Комиссия по прослушиванию формируется из педагогических работников Академии, не входящих в состав апелляционной комиссии по результатам проведения творческого испытания поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам Академии (далее – апелляционная комиссия), и состоит из председателя апелляционной комиссии, заместителя председателя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии. Ответственный секретарь комиссии по прослушиванию может наделяться правом простого голоса (нерешающего). Решение об этом принимается председателем комиссии по прослушиванию до начала прослушиваний.

2.2. Число членов комиссии по прослушиванию, включая председателя комиссии по прослушиванию, его заместителя, составляет не менее трех человек.

2.3. Председателем комиссии по прослушиванию является педагогический работник Академии, участвующий в реализации дополнительной общеразвивающей программы, по которой проводится прослушивание поступающих. Председатель комиссии по прослушиванию:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по прослушиванию;
- координирует взаимодействие комиссии по прослушиванию с комиссией по приему на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и апелляционной комиссией;
- дает поручения членам комиссии по прослушиванию по разработке требований, предъявляемых к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, и системе оценок, применяемой при проведении прослушиваний поступающих, иные поручения.

2.4. Заместитель председателя комиссии по прослушиванию:

- выполняет обязанности председателя комиссии по прослушиванию в его отсутствие;
- распределяет обязанности между членами комиссии по прослушиванию;
- обеспечивает разработку требований, предъявляемых к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих, и системы оценок, применяемой при проведении прослушиваний поступающих, а также формирование пофамильного списка поступающих, рекомендуемых к зачислению по определенной дополнительной общеразвивающей программе;
- выполняет иные поручения председателя комиссии по прослушиванию.

2.5. Ответственный секретарь комиссии по прослушиванию:

- организует работу комиссии по прослушиванию, делопроизводство;
- составляет пофамильный список поступающих, рекомендуемых к зачислению по определенной дополнительной общеразвивающей программе;
- несет ответственность за переписку по вопросам деятельности комиссии по прослушиванию;
- готовит материалы и протоколы к заседаниям комиссии по

прослушиванию, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по прослушиванию.

2.6. Члены комиссии по прослушиванию:

- участвуют в работе комиссии по прослушиванию;
- участвуют в подготовке материалов для поступающих;
- оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающих;
- готовят предложения по совершенствованию процедуры отбора и делопроизводства комиссии по прослушиванию, а также по поручению председателя и/или заместителя председателя комиссии по прослушиванию выполняют иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии.

2.7. Председатель, заместитель председателя, члены и ответственный секретарь комиссии по прослушиванию обеспечивают конфиденциальность и защиту персональных данных поступающих в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Организация работы комиссии по прослушиванию

3.1. Формой деятельности комиссии по прослушиванию являются ее заседания, проводимые в очной форме.

3.2. Заседание комиссии по прослушиванию правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа ее членов.

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

3.5. Решение комиссии по прослушиванию должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по прослушиванию, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по прослушиванию, присутствующими на заседании, и направляется ответственному секретарю комиссии по приему на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

Регламент работы апелляционной комиссии по результатам проведения творческого испытания поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств Музыкальной школы РАМ имени Гнесиных

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы апелляционной комиссии по результатам

проведения творческого испытания поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств Музыкальной школы РАМ имени Гнесиных (далее соответственно – апелляцияционная комиссия, прослушивания, дополнительные общеразвивающие программы, Академия) определяет порядок формирования, состав, полномочия и организацию работы апелляцияционной комиссии.

1.2. Апелляцияционная комиссия создается с целью обеспечения прав поступающих, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

1.3. Основной задачей апелляцияционной комиссии является обеспечение соблюдения единых требований, установленных правилами приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам Музыкальной школы Академии, решение спорных вопросов, касающихся порядка проведения прослушиваний.

2. Состав апелляцияционной комиссии

2.1. Апелляцияционная комиссия формируется из педагогических работников Академии, не входящих в состав комиссии по приему на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (далее – комиссия по приему) и комиссии по проведению творческого испытания поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам Академии (далее – комиссия по прослушиванию), и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляцияционной комиссии (без права голоса).

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

2.2. Председателем апелляцияционной комиссии является педагогический работник Академии, который:

- осуществляет общее руководство деятельностью апелляцияционной комиссии;
- координирует взаимодействие апелляцияционной с комиссией по приему и комиссией по прослушиванию.

2.3. Заместитель председателя апелляцияционной комиссии в отсутствие председателя апелляцияционной комиссии выполняет его функции и обязанности.

2.4. Ответственный секретарь апелляцияционной комиссии:

- организует работу апелляцияционной комиссии;
- принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих;
- уведомляет родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляцияционной комиссии не позднее 12.00 (по московскому времени) рабочего дня, следующего за днем подачи заявления родителями (законными представителями) заявления о нарушении процедуры приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- составляет протоколы заседаний апелляцияционной комиссии, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и

информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии.

2.5. Председатель, заместитель председателя, члены и ответственный секретарь апелляционной комиссии обеспечивают конфиденциальность и защиту персональных данных поступающих в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Организация работы апелляционной комиссии

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

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

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

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

(указать страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка)

проживающего по адресу: _____

(указать адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка)

в Музыкальную школу РАМ имени Гнесиных на обучение по дополнительной общеразвивающей программе в области искусств _____

(указать наименование образовательной программы)

по договору об оказании платных образовательных услуг.

Настоящим даю свое согласие на прохождение моим ребёнком творческого испытания (прослушиваний) для поступающих в целях обучения по дополнительной общеразвивающей программе. Согласен (-а) на прием по результатам творческого испытания (прослушиваний).

подпись родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

Я ознакомлен(-а) с уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств Музыкальной школы РАМ имени Гнесиных в 2026 году и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся РАМ имени Гнесиных, которые размещены на официальном сайте РАМ имени Гнесиных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://gnesin-academy.ru/> .

подпись родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

При необходимости заполнить:

Прошу рассмотреть возможность увеличения продолжительности творческого испытания (прослушиваний) для моего ребенка на 1,5 часа и обеспечить следующие условия для проведения творческого испытания (прослушиваний): _____

(указать условия в соответствии с заключением ПМПК и/или ИПРА)

подпись родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

Прошу организовать для моего ребенка обучение по адаптированной образовательной программе и (или) специальные условия для организации его обучения в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (или в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида).

подпись родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

Согласен на обучение ребенка по адаптированной дополнительной общеразвивающей программе в области искусств _____

(указать наименование образовательной программы)

подпись родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

« _____ » _____ 20__ г.

(дата)

_____ /

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение к заявлению о приеме на
обучение по дополнительной
общеразвивающей программе
в области искусств

ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) полностью)

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и персональных данных указанного в заявлении несовершеннолетнего и даю согласие на их обработку свободно, своей волей, в своем интересе и интересах вышеуказанного несовершеннолетнего федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (121069, г. Москва, ул. Поварская, д. 30-36, ИНН 7704018247, КПП 770401001, далее – Оператор) **в целях участия моего ребенка в творческом испытании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе** _____

(указать наименование образовательной программы)

(далее – прослушивания), а именно:

Перечень персональных данных	Да/Нет
Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) участника прослушиваний	
Информация об основном документе, удостоверяющем личность родителя (законного представителя) участника прослушиваний (номер, серия, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия родителя (законного представителя) и т.п.)	
Адрес регистрации/адрес пребывания родителя (законного представителя) участника прослушиваний	
Гражданство родителя (законного представителя) участника прослушиваний	
Контактная информация родителя (законного представителя) участника прослушиваний (электронная почта, номер мобильного телефона)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника прослушиваний	
Дата рождения участника прослушиваний	
Место рождения участника прослушиваний	
Гражданство участника прослушиваний	
Информация об основном документе, удостоверяющем личность участника прослушиваний (номер, серия, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, и т.п.)	
Информация о справке МСЭ (при наличии): номер, серия, дата выдачи	
Информация о заключении ПМПК (при наличии): номер, дата выдачи	
Адрес регистрации/адрес пребывания участника прослушиваний	

Страховой номер индивидуального лицевого счета участника прослушиваний (СНИЛС)	
--	--

Подтверждаю свое согласие на смешанную обработку вышеуказанных персональных данных и выполнение следующих действий с персональными данными, которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчеты формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие дано и действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных Оператором, либо до получения моего отзыва данного согласия. Мне известно о моем праве на отзыв согласия на обработку персональных данных путем подачи соответствующего письменного заявления в РАМ имени Гнесиных.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к правилам приема на обучение
по дополнительным общеразвивающим
программам в области искусств Музыкальной
школы федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российская академия
музыки имени Гнесиных» в 2026 году

ФОРМА

Регистрационный номер № _____

**Председателю приемной комиссии РАМ имени Гнесиных
А.С. Рыжинскому**

от _____

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

**Заявление об отзыве ранее поданного заявления о приеме на обучение по дополнительной
общеразвивающей программе в области искусств**

Отказываюсь от обучения моего ребенка _____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка)

по дополнительной общеразвивающей программе _____

(указать наименование образовательной программы)

и его участия в творческом испытании (прослушиваниях) на обучение по указанной образовательной
программе.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись) / _____
(инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к правилам приема на обучение
по дополнительным общеразвивающим
программам в области искусств Музыкальной
школы федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российская академия
музыки имени Гнесиных» в 2026 году

ФОРМА

Регистрационный номер № _____

Председателю апелляционной комиссии

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного
представителя))

Заявление о нарушении процедуры приема на обучение по дополнительной общеразвивающей программе в области искусств

Заявляю о нарушении Правил приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств Музыкальной школы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» в 2026 году во время творческого испытания (прослушиваний) моего ребенка

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии))

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе

(указать наименование образовательной программы)

по следующим основаниями:

Прошу рассмотреть возможность повторного проведения творческого испытания (прослушиваний) моего ребенка на обучение по указанной выше дополнительной общеразвивающей программе.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись) / _____
(инициалы, фамилия)