

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» г.Лаишево
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

Принято решением
Педагогического совета
МБУ ДО «ДШИ» г.Лаишево

Протокол № 5 от « 03 » апреля
2026 г.

Утверждено и введено в действие
Приказом директора
МБУ ДО «ДШИ» г.Лаишево
№ 34 - О от « 09 » апреля 2026 г.

А.Ф.Ватаманюк



**Правила приема на обучение
в муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств» г. Лаишево**

Лаишево 2026 г.

Правила приёма и порядок отбора детей на обучение по предпрофессиональным общеобразовательным программам

I. Общие положения

1.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 83, часть 6; статья 29 подпункт «д», пункта 2, части 2; статья 30, часть 2; статья 55; статья 75), Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 468 от 17 марта 2025 года «Об утверждении Порядка приёма на обучение по предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств».

1.2. 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 образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

1.3. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора детей ДШИ вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в установленном порядке.

1.4. С целью организации приема и проведения отбора детей в МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево приказом директора создается Комиссия по приему на обучение (осуществляющая функции по приёму, отбору детей), Комиссия по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе и Апелляционная комиссия. Работу по приёму документов, делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственные члены комиссии по приёму, которая назначается приказом директора школы. К участию в приёме родителей (законных представителей) и самих поступающих для разъяснительной работы, ознакомлением с локальными актами, условиями, правилами приёма на обучение, правилами поведения обучающихся в ДШИ могут привлекаться педагоги МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево.

1.5. При приёме детей в МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево обеспечивается 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 детей.

1.6. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- правила приёма, в которых прописаны условия работы комиссии по приёму, по индивидуальному отбору и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);

- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном учреждении;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в ДШИ.

Перед подачей заявления родитель (законный представитель) поступающего обязан ознакомиться с Правилами приема, Уставом МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево, Лицензией, Правилами для обучающихся и нормативными актами, предназначенными для ознакомления и находящимися в общедоступном месте (фойе ДШИ) и на сайте школы на портале edu.tatar.ru.

1.7. Количество детей, принимаемых в МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг и устанавливается ежегодно учредителем.

1.8. Комиссия по приему на обучение обеспечивает способы ответов на обращения, связанные с приемом детей на обучение (раздел сайт, телефон и т.д.)

II. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется комиссией по приёму.

- Комиссия по приёму детей формируется приказом директора из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря по приёму (без права голоса).
- Число членов комиссии по приёму, включая председателя комиссии по приёму, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приёму, должно составлять не менее пяти человек.
- Председателем комиссии по приёму детей является директор или лицо его замещающее (завуч).
- Председатель организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.
- Заместитель председателя комиссии по приёму в отсутствие председателя комиссии по приёму выполняет его функции и обязанности.
- Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором из числа работников МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по приёму детей, выполняет функции связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приёму.
- Форма деятельности комиссии по приёму является её заседания, проводимые в очной форме.
- Заседание комиссии по приёму правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приёму.
- Решение комиссии по приёму принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приёму путем проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии по приёму правом решающего голоса обладает председательствующий.

- Комиссия по приёму не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в ДШИ.
- Решение комиссии по приёму должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по приёму, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приёму, присутствующими на заседании.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором.

2.3. Прием документов осуществляется в период с 15 апреля до 15 июня текущего года.

2.4. Прием в МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- сведения о родителях (законных представителей) ребенка.

Образец заявления вывешивается в школе в доступном для обозрения месте, а также имеется на сайте школы на портале **edu.tatar.ru**.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево, лицензией на осуществление образовательной деятельности и др. нормативными актами.

2.6. Согласие родителя (законного представителя) поступающего на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №153-ФЗ «О персональных данных».

2.7. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка (с предоставлением оригинала свидетельства);
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) с предоставлением оригинала документа;
- копия свидетельства об усыновлении (удочерении) поступающего;
- копия СНИЛСа ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний к занятиям по выбранной программе
- 1 фотография ребёнка в формате 3x4;
- справка о месте регистрации ребёнка

2.8. После подачи заявления и документов для приёма родителю (законному представителю) поступающего выдается документ, заверенный подписью ответственного за приём заявлений и документов для приёма, содержащий индивидуальный номер заявлений и документов для приёма.

2.9. С родителями (законными представителями) заключается договор сотрудничества.

2.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, материалы результатов отбора, а также в последующем индивидуальный план и

учебная карта до окончания срока обучения. Личное дело выдается родителю (законному представителю) учащегося при переводе в другое образовательное учреждение.

III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

- 3.1. Для организации проведения индивидуального отбора, поступающих в МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево формируется комиссия по индивидуальному отбору.
- 3.2. Комиссия по индивидуальному отбору формируется приказом директора из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря.
- 3.3. Число членов комиссии по индивидуальному отбору, включая председателя комиссии по индивидуальному отбору, его заместителя, должно составлять не менее трех человек.
- 3.4. Председателем комиссии по индивидуальному отбору является директор или лицо его замещающее (завуч).
- 3.5. Председатель организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора.
- 3.6. Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору в отсутствие председателя комиссии выполняет его функции и обязанности.
- 3.7. Члены комиссии по индивидуальному отбору должны оценить уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставить баллы.
- 3.8. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору может входить в состав комиссии и наделяться правом простого голоса (нерешающего) до начала отбора.
- 3.9. Секретарь назначается директором из числа работников МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево и ведет протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору, представляет при необходимости в апелляционную комиссию необходимые материалы.
- 3.10. Секретарём всех комиссий по индивидуальному отбору может являться одно и то же лицо.
- 3.11. Форма деятельности комиссии по индивидуальному отбору является ее заседания, проводимые в очной форме.
- 3.12. Заседание комиссии по индивидуальному отбору правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии.
- 3.15. 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.
- 3.16. Для поступающих на общеразвивающие общеобразовательные программы отбор не проводится.

IV. Сроки и процедура проведения индивидуального отбора поступающих

- 4.1. Срок индивидуального отбора поступающих с 15 апреля по 15 июня текущего года.
- 4.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов.
- 4.3. Установленные МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.
- 4.4. При проведении индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.5. Решение о результатах индивидуального отбора принимается комиссией по отбору на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору поступающих обладает правом решающего голоса.

4.6. На каждом заседании комиссии по индивидуальному отбору поступающих ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору поступающих хранятся в архиве МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДШИ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.7. Результаты по каждой из форм проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по-фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево, и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте.

4.8. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

V. Приёмные требования к поступающим в 1 класс

5.1. Для поступающих на музыкальные исполнительские программы 8-ми летнего срока обучения необходимо:

- спеть 1 куплет любой песни в диапазоне не более квинты-сексты;
- повторить голосом звуки в своем диапазоне;
- прохлопать сыгранный педагогом ритмический рисунок (2 такта в двухдольном размере, длительности восьмые и четверти, пунктир, синкопа).

Для поступающих на хоровое отделение, сольное пение проводится дополнительная оценка вокальных данных и чистота интонации.

5.2. Для поступающих на музыкальные исполнительские программы 5-ми летнего срока обучения необходимо:

- спеть 1 куплет любой песни в диапазоне сексты-октавы;
- повторить голосом звуки в диапазоне ля малой октавы – соль первой октавы;
- ритмические группы с шестнадцатыми, пунктиры, синкопа, триоль);
- прохлопать сыгранный педагогом ритмический рисунок (2-3 примера, ритмические группы с шестнадцатыми, пунктиры, синкопа, триоль);
- повторить по памяти 2-4 мелодические фразы в объеме сексты (постепенное движение, движение по трезвучию).

5.3. Для поступающих на художественные исполнительские программы 8-ми летнего срока обучения необходимо:

- умение скомпоновать предметы на листе;
- передача пропорций;
- построение формы;
- передача объёма;
- тональный разбор;
- знание материала;

5.4. Для поступающих на художественные исполнительские программы 5-ти летнего срока обучения необходимо:

- умение скомпоновать предметы на листе;

- передача пропорций;
- построение формы;
- передача объёма;
- тональный разбор;
- умение видеть и передать цветотональные отношения в условиях пространственно-воздушной среды;
- знание материала.

5.5. При поступлении на хореографию дополнительно оцениваются следующие физические данные:

- гибкость, выворотность ног, хореографический шаг;
- повторение мелодической фразы в объёме сексты заменяется движением под музыку и повторением движений за педагогом, оцениваются физические данные и внешние данные.

На приёмных испытаниях ребёнок должен проявить *музыкальные* способности:

- знать не менее двух разнохарактерных песен (1-2 куплета);
- запомнить и повторить короткие мелодии, данные экзаменатором;
- услышать и повторить отдельные звуки;
- запомнить и воспроизвести различные ритмичные рисунки (хлопками, карандашом).

Ребёнок должен проявить интеллектуальные способности:

- знать наизусть не менее двух стихотворений, читать их выразительно;
- уметь ответить на различные вопросы;
- на экзамене проявить способность к движению под музыку под музыку: шаги, легкий бег, различные элементарные танцевальные движения, повторение ритмического рисунка.

На приёмных испытаниях *художественного* отделения, ребёнок должен проявить интерес к обучению рисования, дисциплинированность, готовность к кропотливой работе, усидчивость, трудолюбие и аккуратность, а также хорошо развитое воображение, неординарное мышление.

VI. Подача и рассмотрение апелляции. Повторный индивидуальный отбор поступающих

6.1. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево одновременно с утверждением состава комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

6.3. Апелляционная комиссия формируется из числа преподавателей ДШИ, не входящих в состав комиссий по приёму и индивидуальному отбору, и состоять из председателя, его заместителя членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).

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

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

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

6.7. Секретарь апелляционной комиссии организует её 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.

6.8. Форма деятельности апелляционной комиссии является ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.

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

6.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии путём проведения открытого голосования.

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

6.12. Решение апелляционной комиссии должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарём апелляционной комиссии, присутствующих на заседании.

6.13. 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 отбору.

6.14. Секретарь апелляционной комиссии должен уведомить родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени месте проведения заседания апелляционной комиссии.

6.15. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приёму и отбору поступающих направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы детей (при их наличии).

6.16. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

6.17. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

6.18. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приёму.

6.19. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора, в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

VII. Порядок зачисления поступающих в МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево. Дополнительный прием

7.1. После завершения приёма на основании по-фамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) директор школы издает приказ о зачислении, приложением к которому является по-фамильный список-рейтинг принятых на обучение в ДШИ по каждой предпрофессиональной программе.

7.2. Копия приказа (с приложением) по-фамильного списка зачисленных, размещается на следующий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде ДШИ.

7.3. 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.

7.4. Дополнительный приём поступающих проводится в форме индивидуального отбора поступающих и осуществляется в случае наличия свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы, но не позднее 14 сентября текущего года.

7.5. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево, сроки дополнительного приема публикуются на официальном сайте и на информационном стенде МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево.

VIII. Порядок зачисления детей при переводе из другой образовательной организации

8.1. Зачисление в МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево в целях обучения в порядке перевода из другой образовательной организации проводится приказом директора.

8.2. Основанием для зачисления на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации является:

- заявление родителя (законного представителя) с прилагаемыми к нему документами, указанными в п.2.7.;
- договор между ДШИ и родителем (законным представителем) поступающего;
- академическая справка учащегося (с печатью образовательной организации, где поступающий обучался ранее,
- индивидуальный план (личное дело)

IX. Условия и особенности проведения отбора поступающих с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью (далее – поступающие с ОВЗ/инвалидностью) вправе поступать в Учреждение на обучение в условиях инклюзии на общих основаниях, если это позволяет состояние их здоровья.

9.2. Поступающие с ОВЗ/инвалидностью, которым по состоянию здоровья требуется создание специальных условий, могут поступать на обучение по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам (далее – АДОП).

9.3. Приём поступающих с ОВЗ/инвалидностью на обучение по АДОП возможен только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) или индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребёнка-инвалида (далее – ИПРА). Организация обучения поступающих с ОВЗ/инвалидностью, в том числе по АДОП, в Учреждении регулируется отдельным локальным нормативным актом.

9.4. Отбор поступающих с ОВЗ/инвалидностью в зависимости от их индивидуальных особенностей может быть организован как в отдельном помещении, так и совместно с другими поступающими.

9.5. Учреждение, по мере возможностей, создает материально-технические условия для беспрепятственного доступа детей с ОВЗ в здание и помещения.

9.6. Индивидуальные условия для поступающих с ОВЗ предоставляются на основании официальных документов, справок, заключений, свидетельствующих о необходимости прикладываемых при поступлении, создания к соответствующим специальным заявлению условий, родителей (законных представителей)

9.7. Во время прохождения процедуры индивидуального отбора поступающим с ОВЗ/инвалидностью, нуждающимся в оказании технической помощи, допускается: присутствие в помещении ассистента из числа работников Учреждения и привлеченных лиц; использование технических средств, необходимых для выполнения творческих заданий; продолжительности времени на выполнение творческих заданий.

Х. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила приема вносятся в действие приказом директора МБУ ДО «ДШИ» г. Лаишево и действуют до замены новыми.

10.2. Изменения в данные Правила приема вносятся на основании решения Педагогического совета или других коллегиальных органов школы, утвержденных приказом директора МБУДО «ДШИ» г. Лаишево; в соответствии с законодательством РФ и РТ; по решению и распоряжению Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района (Учредителя); на основании протестов, решений и предписаний органов Государственного надзора и контроля.