



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора

А.А. Аверина

Приказ № 44 от 30.03.2026 г.

**Положении о порядке приёма на обучение по
дополнительным предпрофессиональным программам,
комиссии по индивидуальному отбору поступающих,
приёму поступающих и апелляционной комиссии
поступающих в МАУДО «Детская школа искусств №16»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по индивидуальному отбору поступающих, приёму поступающих и апелляционной комиссии поступающих (далее – Комиссии) в МАУДО «Детская школа искусств №16» определяет полномочия, функции, организацию и порядок работы комиссий.

1.2. Комиссии в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Приказом Министерства Культуры РФ от 02.06.2021г. №754

«Об утверждении порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел»;

- Приказом Министерства Просвещения РФ от 27.07.2022г. №629

«Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказом Минкультуры России от 17.03.2025г. №468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;

• федеральными государственными требованиями (ФГТ), установленными к минимуму содержания, структуре, срокам и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства;

- Уставом школы;

• Правилами приема и порядком отбора поступающих в МАУДО «Детская школа искусств №16» на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

2. Порядок работы комиссия по индивидуальному приёму поступающих

2.1. Комиссия по индивидуальному отбору осуществляет оценку уровня творческих

способностей и физических данных поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств:

2.2. Комиссия по индивидуальному отбору формируется из педагогических работников Учреждения, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря.

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

2.4. 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.

2.5. Председателем комиссии по индивидуальному отбору должен являться педагогический работник Учреждения, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору и является ответственным за оформление протокола.

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

2.7. Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и обязаны выставить баллы.

2.8. 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.

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

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

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

2.12. 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.

2.13. Решение комиссии по индивидуальному отбору оформляется 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.

3. Порядок работы комиссии по приёму поступающих

3.1. Комиссия по приёму осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы. Комиссия по приему формируется из педагогических работников Учреждения не менее 5 человек и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).

3.2. Председателем комиссии по приему является руководитель Учреждения. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

- 3.3. Заместитель председателя комиссии по приему в отсутствие председателя комиссии по приему выполняет его функции и обязанности.
- 3.4. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.
- 3.5. Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания, проводимые в очной форме.
- 3.6. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.
- 3.7. 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.
- 3.8. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом определенного учредителем Учреждения государственного задания на оказание муниципальных услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в Учреждение.
- 3.9. Решение комиссии по приему оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.
- 3.10. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Учреждение на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

4. Порядок работы апелляционной комиссии поступающих

- 4.1. 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).
- 4.2. Апелляционная Комиссия формируется из педагогических работников Учреждения, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).
- 4.3. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии, должно составлять не менее трех человек.
- 4.4. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии. Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя апелляционной комиссии выполняет его функции и обязанности.
- 4.5. 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.
- 4.6. Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.
- 4.7. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не

менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.

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

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

4.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании.

4.11. Прием поступающих ведется комиссией по графику приему согласно графику, утверждаемому руководителем образовательной организации (далее - график приема).

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