

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Колтушская детская школа искусств»
(МАУ ДО «Колтушская ДШИ»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
утокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 29.08.2025 №46

Регламент работы комиссии по приему и комиссий по индивидуальному отбору на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Колтушская детская школа искусств»

1. Настоящий регламент работы комиссии по приему и комиссий по индивидуальному отбору на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства»;
- Уставом и локальными нормативными актами Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Колтушская детская школа искусств»

2. Регламент работы комиссии по приему поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

2.1 В целях организации приема поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МАУ ДО «Колтушская ДШИ» (далее Школа) создается комиссия по приему. Приём поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому руководителем Школы.

2.2 Комиссия по приему формируется из педагогических работников и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса). Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, составляет не менее пяти человек. Председателем комиссии по приему является руководитель образовательной организации. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

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

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

2.5 Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания проводимые в очной форме. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.

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

2.7 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.

2.8 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 образовательной организации государственного задания на оказание государственных услуг по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

2.9 Образовательная организация размещает на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием по фамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в образовательную организацию, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, не позднее трех рабочих дней после последнего дня проведения индивидуального отбора поступающих.

2.9.1 После завершения приема на основании по фамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении, приложением к которому является по фамильный список-рейтинг принятых на обучение в образовательную организацию по каждой предпрофессиональной программе.

3. Регламент работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

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

3.2 Число членов Комиссии по индивидуальному отбору, включая председателя комиссии по индивидуальному отбору, его заместителя, и составляет не менее трех человек.

3.3 Ответственный секретарь Комиссии может входить в состав комиссии и наделяется правом простого голоса (нерешающего) до начала отбора. Ответственным секретарем всех комиссий по индивидуальному отбору может являться одно и то же лицо.

3.4 Председателем комиссии по индивидуальному отбору является педагогический работник Школы, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

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

3.6 Члены Комиссии оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставляют баллы в индивидуальную ведомость

3.7 Formой деятельности комиссии по индивидуальному отбору являются ее заседания, проводимые в очной форме. Заседание комиссии по индивидуальному отбору правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по индивидуальному отбору.

3.8 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.

3.9 По результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего, комиссия по индивидуальному отбору обязана формирует рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов и оформляет протоколом. Протокол направляется ответственному секретарю комиссии по приему не позднее следующего рабочего дня после заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

