

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 2
от «24» сентября 2026г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУДО
«Залесовская ДШИ»
от «24» сентября 2026г. № 45
У.Г. Котова

Регламент работы комиссий по индивидуальному отбору МБУДО «Залесовская детская школа искусств»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент работы комиссий по индивидуальному отбору (далее — Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утверждённым приказом Минкультуры России от 17.03.2025 № 468 (далее — Порядок).
- 1.2. Регламент определяет порядок формирования и деятельности комиссий по индивидуальному отбору МБУДО «Залесовская детская школа искусств» (далее — Школа), порядок проведения индивидуального отбора поступающих, права и обязанности членов комиссий.
- 1.3. Комиссии по индивидуальному отбору (далее — Комиссии по отбору) создаются для проведения индивидуального отбора детей в целях выявления их творческих способностей в области искусств, необходимых для освоения дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее — предпрофессиональные программы).
- 1.4. Комиссия по отбору формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно. Состав Комиссии по отбору утверждается приказом директора Школы ежегодно.

2. Состав комиссий по индивидуальному отбору

- 2.1. В состав каждой Комиссии по отбору входят:
- председатель Комиссии по отбору — работник Школы из числа педагогических работников (председателем может являться директор Школы);
 - члены Комиссии — преподаватели Школы, участвующие в реализации соответствующей предпрофессиональной программы;
 - секретарь Комиссии — назначается директором Школы из числа работников Школы, может не входить в состав Комиссии.
- 2.2. Председатель Комиссии по отбору:
- организует деятельность Комиссии;
 - обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении индивидуального отбора;
 - проводит заседания Комиссии;
 - подписывает протоколы заседаний Комиссии.
- 2.3. Секретарь Комиссии по отбору:
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
 - представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы;
 - обеспечивает хранение материалов отбора.

3. Формы проведения индивидуального отбора

- 3.1. Формы проведения индивидуального отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учётом федеральных государственных требований (далее — ФГТ).
- 3.2. Примерными формами индивидуального отбора могут являться: прослушивание, просмотр, устные ответы, выполнение практических заданий и иные формы.
- 3.3. Содержание форм индивидуального отбора и система оценок должны гарантировать зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.
- 3.4. Требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физических данных поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, утверждаются Школой и размещаются на официальном сайте Школы и информационном стенде.

4. Порядок проведения индивидуального отбора

- 4.1. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора в соответствующем году. Даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе размещаются на официальном сайте Школы и информационном стенде не позднее чем за 14 календарных дней до начала приёма.
- 4.2. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.
- 4.3. Индивидуальный отбор проводится в соответствии с графиком, утверждённым приказом директора Школы.
- 4.4. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтверждённым документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора.

5. Принятие решения о результатах индивидуального отбора

- 5.1. 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.
- 5.2. При равном числе голосов председатель Комиссии по отбору обладает правом решающего голоса.
- 5.3. На каждом заседании Комиссии по отбору ведётся протокол, в котором отражается мнение всех членов Комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных.
- 5.4. Протокол заседания Комиссии по отбору подписывается председателем, членами Комиссии и секретарём.
- 5.5. Протоколы заседаний Комиссий по отбору хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.
- 5.6. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося в течение всего срока хранения личного дела.

6. Объявление результатов индивидуального отбора

- 6.1. Результаты по каждой из форм проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения отбора.

6.2. Объявление результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде и официальном сайте Школы.

6.3. Комиссия по отбору передаёт сведения о результатах в комиссию по приёму Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

7. Особенности проведения индивидуального отбора для лиц с ОВЗ

7.1. При проведении индивидуального отбора детей с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) и инвалидов Школа создаёт специальные условия, обеспечивающие возможность проведения отбора с использованием специальных технических средств и (или) без них.

7.2. Особенности проведения отбора для лиц с ОВЗ и инвалидов размещаются на официальном сайте Школы и информационном стенде (при наличии разработанных программ и (или) созданных специальных условий).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Школы.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся приказом директора Школы по согласованию с Советом родителей.

8.3. Настоящий Регламент размещается на официальном сайте Школы и информационном стенде.