

«Об утверждении Правил приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и иных документов, регламентирующих прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»

**Регламент
работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих в муниципальное
бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска
«Детская школа искусств № 29»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 29» (далее – Регламент) определяет работу комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств (далее соответственно – предпрофессиональная программа, ДПП; общеразвивающая программа, ДОП) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 29» (далее – Учреждение) для проведения индивидуального отбора поступающих по каждой ДПП и/или ДОП в области искусств в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее – комиссия по индивидуальному отбору, КО).

1.2. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих в Учреждение руководствуется в своей работе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минкультуры России от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

2. Структура и состав комиссии по индивидуальному отбору

2.1. КО формируются отдельно по каждому виду искусств, в области которого Учреждение реализует образовательные программы. При необходимости могут быть сформированы несколько КО в рамках одного вида искусств.

2.2. В состав КО входит не менее 3 (трёх) человек, включая председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря, который может входить в состав КО и наделяться правом простого голоса (нерешающего) до начала отбора (далее совместно именуемые члены КО). Ответственным секретарем всех комиссий по индивидуальному отбору может являться одно и то же лицо.

2.3. Председателем КО является педагогический работник Учреждения, участвующий в реализации образовательной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. В состав КО включаются педагогические работники Учреждения, не входящие в состав апелляционной комиссии в соответствующем году.

2.4. Персональный состав КО утверждается приказом Учреждения.

2.5. Полномочия члена КО могут быть прекращены в случаях:

- личного заявления члена КО о выходе из состава КО;
- длительной командировки или временной нетрудоспособности члена КО;
- нарушения ограничений, установленных пунктом 2.3 настоящего Регламента;

- прекращения трудовых отношений члена КО с Учреждением.

Изменение персонального состава КО производится приказом Учреждения.

2.6. Информационное и технологическое обеспечение деятельности КО осуществляется Учреждением.

3. Порядок организации деятельности комиссии по индивидуальному отбору

3.1. Руководство деятельностью КО осуществляет ее председатель, в полномочия которого в том числе входит:

- 1) проведение заседаний КО;
- 2) подписание протоколов и других документов КО.

3.2. Заместитель председателя КО в отсутствие председателя КО выполняет его функции и обязанности.

3.3. Ответственный секретарь КО организует ее работу, оповещает членов КО о дате, месте и времени проведения заседания КО, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, формирует протоколы по результатам заседания КО, содержащие ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих в виде сформированного рейтинга поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов, осуществляет передачу протоколов заседания, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности КО.

3.4. Все члены КО имеют право:

- 1) знакомиться с протоколами заседания КО;
- 2) в случае несогласия с решением КО требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя КО.

3.5. Члены КО обязаны:

1) присутствовать на каждом заседании КО. В случае невозможности участия в заседании член КО сообщает об этом секретарю КО не позднее дня проведения заседания КО;

2) знать Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденный Приказом Минкультуры России от 17.03.2025 № 468;

3) присутствуя при проведении индивидуального отбора поступающих, оценить уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставить баллы.

4) соблюдать нормы профессиональной этики;

5) соблюдать требования локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих порядок индивидуального отбора поступающих;

6) соблюдать требования по сохранности персональных данных поступающих, данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена КО.

3.6. Формой деятельности КО являются ее заседания, проводимые в очной форме, по результатам просмотров, прослушиваний в рамках индивидуального отбора поступающих. Заседание КО правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа её членов. Присутствие на заседании КО лиц, не являющихся членами КО, не допускается. Заседания КО проводятся согласно графику отбора, утверждаемому приказом директора Учреждения, на основании поданных в установленном порядке заявлений родителей (законных представителей) поступающих.

3.7. КО для проведения индивидуального отбора поступающих проводит прослушивания, просмотры, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

К компетенции КО относится:

1) проведение индивидуального отбора поступающих, проведение повторного индивидуального отбора поступающих, проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих;

2) оценка уровня творческих способностей и физических данных поступающих в соответствии с системой оценок и выставление баллов;

3) дача рекомендаций родителю (законному представителю) поступающего о выборе образовательной программы;

4) формирование рейтинга поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

КО по результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего обязана сформировать рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

3.8. Каждый член комиссии по индивидуальному отбору, присутствующий при проведении индивидуального отбора поступающих, оценивает уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с принятой Учреждением системой оценок и выставляет баллы в экзаменационный лист (форма экзаменационного листа представлена в Приложении 1 к настоящему Регламенту).

3.9. 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.

3.10. Решение КО оформляется протоколом, который подписывается председателем КО, его заместителем, другими членами КО и ответственным секретарем КО, присутствующими на заседании (форма протокола представлена в Приложении 2 к настоящему Регламенту).

3.11. Ответственный секретарь КО оформляет и передает протокол заседания КО, содержащий ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих (рейтинг), в комиссию по приему поступающих на обучение по каждой образовательной программе в Учреждение не позднее следующего рабочего дня после дня принятия КО решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

Копии протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору (либо выписки из данных протоколов) хранятся в Учреждении в личных делах обучающихся.

3.12. Оплата работы членов КО осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим систему оплаты труда работников Учреждения. Члены КО не вправе получать в связи с осуществлением полномочий вознаграждения от иных юридических лиц, физических лиц.

3.13. За нарушение настоящего Регламента виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Форма экзаменационного листа для оценки результатов
индивидуального отбора поступающих

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ**Музыкальное отделение**

(наименование образовательной программы)

№	Ф.И. поступающего	муз. слух	чувство ритма	муз. память	вокальное интонирование	суммарный балл	примечание

« ____ » ____ 20 ____ г.

подпись члена КО

Ф.И.О.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ**Хореографическое отделение**

(наименование образовательной программы)

№	Ф.И. поступающего	чувство ритма	танц. шаг	выворотность ног	физич. форма	суммарный балл	примечание

« ____ » ____ 20 ____ г.

подпись члена КО

Ф.И.О.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Художественное отделение

(наименование образовательной программы)

№	Ф.И. поступающего	рисунок	композиция	суммарный балл	примечание

« » 20 г.

подпись члена КО

Ф.И.О.

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих
от _____ № _____

Присутствовали члены комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее – КО):
председатель КО _____
заместитель председателя КО _____
члены КО _____
ответственный секретарь КО _____

Повестка:

1. Индивидуальный отбор поступающих в форме прослушивания (просмотра, показа, выполнения творческого задания)
2. Оценка результатов индивидуального отбора – составление рейтинга поступающих в порядке убывания.

Музыкальное отделение

(наименование образовательной программы)

№	Ф.И. поступающего	средний суммарный балл	примечание*

Хореографическое отделение

(наименование образовательной программы)

№	Ф.И. поступающего	средний суммарный балл	примечание*

Художественное отделение

(наименование образовательной программы)

№	Ф.И. поступающего	средний суммарный балл	примечание*

* Примечание может содержать рекомендацию о приеме на другую образовательную программу

3. Особые мнения членов КО:

4. Разное.

Председатель КО

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель председателя КО

(подпись)

(Ф.И.О.)

Член КО

(подпись)

(Ф.И.О.)

Член КО

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ответственный секретарь КО

(подпись)

(Ф.И.О.)