



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОРОНЕЖ
муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 6
городского округа город Воронеж

Принято педагогическим советом МБУДО ДШИ № 6 городского округа город Воронеж Протокол № 1 от 01.09.2025 г.	Утверждаю Директор МБУДО ДШИ № 6 городского округа город Воронеж _____ Л.В. Сердюкова приказ № 01-09-55 от 01.09.2025
---	---

**Регламент работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение
по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детскую школу искусств № 6 городского округа город Воронеж**

1. Общие положения

1. Настоящий регламент работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детскую школу искусств № 6 городского округа город Воронеж (далее - Школа) разработан в соответствии с «Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 года № 468 и локальным актом «Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств № 6 городского округа город Воронеж» от 01.09.2025 г. № 01-09-55.

**2. Организация работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих
на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам**

2.1. В целях организации приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в Школе создаются комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, реализуемой в Школе (далее – комиссия по индивидуальному отбору).

2.2. Комиссия по индивидуальному отбору формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации предпрофессиональных программ в области искусства. Комиссия по индивидуальному

отбору формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе отдельно.

Количественный состав каждой комиссии по отбору детей – не менее трех человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей.

Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав. Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору в отсутствии председателя комиссии выполняет его функции и обязанности.

В случае отсутствия необходимого числа преподавателей, участвующих в реализации данной образовательной программы, комиссия по отбору детей может формироваться из числа преподавателей, участвующих в реализации других образовательных программ.

В состав комиссий по отбору детей отдельно по каждой предпрофессиональной программе назначаются работники Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусства.

Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающих.

Председателем комиссии по отбору детей может являться педагогический работник образовательной организации, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей, обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемных комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемных комиссий на всех этапах проведения приема детей.

Секретарь комиссии по отбору детей организует ее работу, ведет протоколы заседаний комиссий по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по индивидуальному отбору.

2.3. Формой 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 путем проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии по индивидуальному отбору правом решающего голоса обладает председательствующий.

Организация самостоятельно устанавливает с учетом ФГТ: требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения индивидуального отбора поступающих; систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих в образовательной организации; условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ОВЗ, инвалидов (при индивидуальном отборе поступающих с ОВЗ).

2.4. Комиссия принимает решение по результатам уровня оценки творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставить баллы.

По результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего комиссия по индивидуальному отбору формирует рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарным баллам.

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.

Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору должен передать протокол заседания, содержащий ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих в комиссию по приему не позднее следующего рабочего дня после принятия комиссией по индивидуальному отбору решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

2.5. Образовательная организация размещает на официальном сайте и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по каждой образовательной программе с указанием пофамильного 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 проведения индивидуального отбора поступающих.

Копии протоколов заседания комиссии по индивидуальному отбору (либо выписки из данных протоколов) хранятся в личных делах в Школе.

3. Проведение индивидуального отбора поступающих.

3.1. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в Школе срок приема продлевается до 14 сентября. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

3.2. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов Школа размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде образовательной организации следующую информацию:

- Правила приема в Школу;
- Порядок приема в Школу;
- регламент работы комиссии по приему, регламент работы комиссии по индивидуальному отбору, регламент работы апелляционной комиссии;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья; количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица; регламент работы комиссии по приему, регламенты работы комиссий по индивидуальному отбору и регламент работы апелляционной комиссии; даты, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе;
- образец заявления родителя (законного представителя) поступающего о приеме в образовательную организацию (далее - заявление);
- образец апелляции;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Школу;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

3.3. Для проведения индивидуального отбора поступающих Школа проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные Школой.

3.4. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных

требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

4. Организация приема детей

4.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется на основании сформированных документов комиссии по приему поступающих.

4.2. Работу комиссий по индивидуальному отбору поступающих, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует секретарь комиссии по приему.

4.3. Секретарь комиссии по приему поступающих принимает заявления от родителей поступающих и необходимые документы.

4.4. Прием в Школу в целях обучения детей по образовательным программам в области искусства осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

4.5. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) поступающих указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусства, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения, место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителя (законного представителя), дата и место его рождения;
- сведения о гражданстве;
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии).

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют свое согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной Программе в области искусства.

Родители (законные представители) ребенка личной подписью фиксируют факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими нормативно-правовыми документами, затрагивающими интересы обучающихся, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

4.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- фото ребенка 3х4 см;
- медицинские документы, подтверждающие возможность ребенка осваивать предпрофессиональные программы в области искусства для обучения по программе «Хореографическое творчество»;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка.

4.7. Сданные документы и материалы результатов отбора хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.