

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»**

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
протокол № 2
от " 28 " августа 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУДО
«Детская художественная школа»
от 29 августа 2025 г. № 75/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**О комиссии по индивидуальному отбору поступающих в целях обучения
по дополнительным предпрофессиональным программам в области
искусств в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Детская художественная школа» города Верхняя Пышма**

Рег. № 14/1

г. Верхняя Пышма
2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Верхняя Пышма (далее – Школа), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с учетом текущих изменений), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29 ноября 2018 г. № 196 (редакция от 30 сентября 2020г.), Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее – ФГТ).

1.2. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность комиссии по индивидуальному отбору детей (далее – комиссия по отбору) включая дистанционные формы его проведения при необходимости.

2. Структура, функции и организация работы

2.1. Комиссия по отбору является коллегиальным органом, созданным для организации проведения индивидуального отбора детей в школу, который проводится с целью определения возможностей поступающих осваивать дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств.

2.2. Комиссия по отбору создается по каждой дополнительной предпрофессиональной программе, на обучение по которой планируется осуществить набор обучающихся. Комиссия по отбору создается из преподавателей школы (3 человека). Председателем комиссии по индивидуальному отбору поступающих является заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.3. Председатель комиссии по индивидуальному отбору поступающих организует деятельность комиссии, составляет расписание вступительных испытаний, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора, контролирует соблюдение порядка проведения отбора, в том числе в дистанционном формате.

2.4. Ответственный секретарь комиссии по отбору назначается руководителем Школы из числа работников Школы. Секретарь составляет списки детей, ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые

протоколы, который хранится в архиве школы до окончания обучения в школе всех лиц, поступивших в школу на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела, готовит материалы для размещения на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Школы).

2.5. Срок полномочий комиссии по отбору - период проведения вступительных испытаний.

2.6. Сроки проведения индивидуального отбора в текущем учебном году устанавливаются Школой самостоятельно в соответствии с ее календарным учебным графиком, но не позднее 15 июня. Информация о сроках публикуется на сайте Школы и информационных стендах не позднее, чем за 30 календарных дней до их начала.

2.7. Основные функции комиссии по отбору:

- Организация и проведение процедуры индивидуального отбора в соответствии с законодательством РФ.
 - Информационное обеспечение процедуры индивидуального отбора.
 - Обеспечение равных прав и объективности оценки всех поступающих.
 - Комплексная оценка творческих способностей и уровня подготовки поступающих.
 - Формирование ранжированного списка поступающих (рейтинга) на основе суммы набранных баллов.
 - Разработка предложений по совершенствованию содержания и процедуры проведения вступительных испытаний.
- разработка рекомендаций по совершенствованию проведения вступительных испытаний.

2.8. Права Комиссии:

- Запрашивать и получать от работников Школы необходимые для работы сведения и документы.
- Приглашать на свои заседания специалистов для консультаций.
- Принимать решения в рамках своей компетенции большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

2.9. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать требования нормативных правовых актов, регламентирующих порядок отбора;
- оценивать работы поступающих объективно, в строгом соответствии с утвержденными критериями;
- сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе работы Комиссии;
- не допускать конфликта интересов. В случае возникновения такой ситуации член Комиссии обязан заявить самоотвод.

2.10. Ответственный секретарь Комиссии по индивидуальному отбору осуществляет следующие действия:

- формирует списки поступающих для прохождения процедуры индивидуального отбора по каждой образовательной программе;
- формирует информацию о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора, критериях оценки, списки необходимых материалов для размещения на сайте Школы и информационных стендах Школы.
- осуществляет регистрацию поступающих с присвоением индивидуального кода – шифра в день проведения процедуры индивидуального отбора.

- 2.11. Члены комиссии по отбору в соответствии с утвержденными критериями оценки выставляют баллы за каждую полученную работу в рамках каждой из заявленных для отбора дисциплин. Решение комиссии вносится в протокол проведения вступительных испытаний, подписывается протокол всеми членами комиссии. (Приложение 1).
- 2.12. На основании полученных оценок (баллов) по каждой дисциплине Комиссией по отбору выводится общая оценка (суммарный балл). Итоговый суммарный балл вносится в сводную ведомость результатов вступительных испытаний обучающихся и включается в протокол вступительных испытаний. (Приложение № 1).
- 2.13. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся в архиве Школы в течение пяти лет после окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших по результатам отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из них хранятся в личных делах обучающихся.
- 2.14. На основании Протокола вступительных испытаний комиссией по отбору при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя формируется рейтинговый ранжированный список поступающих Комиссией в порядке убывания набранных итоговых баллов и утверждается председателем Комиссии.
- 2.15. Протоколы заседаний комиссии по отбору хранятся в архиве Школы до окончания обучения в Школе всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году.
- 2.16. Копии протоколов заседаний комиссии по отбору либо выписки из протоколов хранятся в личных делах, поступивших в Школу на основании результатов отбора в течение всего срока хранения личного дела.
- 2.17. В случае возникновения спорной ситуации между членами комиссии вопрос выносится на рассмотрение директора.
- 2.18. Комиссия по отбору на следующий день после даты проведения индивидуального отбора передает рейтинговый список поступающих председателю приемной комиссии. По материалам, представленным комиссией по отбору детей, формируется список поступивших в соответствии с ранее объявленным количеством мест для приема. Сформированный список является основанием для приказа о зачислении.
- 2.19. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием общего балла по сумме оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Школы.
- 2.20. Отчет о работе комиссии обсуждается на Педагогическом совете школы.
- 2.21. В отчете отражается следующая информация:
- характеристика общего уровня подготовки поступающих;
 - анализ результатов по итогам вступительных испытаний;
 - выводы и предложения.
- 2.22. Директор издает приказ о зачислении детей в состав обучающихся Школы по результатам индивидуального отбора не позднее 3-х рабочих дней после размещения списка-рейтинга соответствующего года.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Комиссии по индивидуальному отбору детей

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель:

Зам. председателя:

Секретарь:

Присутствовали:

Повестка дня:

1. оценка работ, выполненных во время приемных испытаний по живописи и композиции « ____ » _____ 20 ____ г. детьми в возрасте ____ лет;
2. формирование рейтингового списка претендентов на места в группы обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области _____;

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

оценить представленные работы по живописи:

№	ФИ	количество баллов по критериям оценки						сумма баллов
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

оценить представленные работы по композиции:

№	ФИ	количество баллов по критериям оценки						сумма баллов
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Суммировав количество набранных баллов, составить рейтинговый список претендентов на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе:

		живопись	композиция	итого баллов
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Председатель

Секретарь

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
6 (шесть) листов

Директор МБУДО

«Детская художественная школа»

Детская Подпись

/ Л. В. Бельшева /



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097498

Владелец Бельшева Лариса Валерьевна

Действителен с 04.04.2025 по 04.04.2026