

Принято на заседании
Педагогического Совета
Протокол № ____
«30» сентября 2025 г.

Утверждаю

Директор

МБУ ДО ДШИ № 14

Пазушкина М.Е.



приказ № 69-од от 30.09.2025

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИЙ
ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ ПОСТУПАЮЩИХ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №14»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок формирования, организации и деятельности комиссий по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №14» (далее – МБУ ДО «ДШИ №14») в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

1.2. Целью работы комиссии по индивидуальному отбору (далее – Комиссия) является выявление лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

II. ФОРМИРОВАНИЕ И СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия должна быть сформирована из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя МБУ ДО «ДШИ №14» не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения индивидуального отбора.

2.3. Число членов Комиссии, включая председателя и его заместителя, должно составлять не менее трех человек.

2.3. Состав Комиссии:

- Председатель комиссии по индивидуальному отбору;
- Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору;
- Члены комиссии по индивидуальному отбору;
- Ответственный секретарь может входить в состав Комиссии и наделяться правом

простого голоса (нерешающего голоса) до начала отбора.

Ответственным секретарем всех комиссий по индивидуальному отбору может являться одно и то же лицо.

III. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Председателем Комиссии является педагогический работник образовательной организации, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих, как правило, им является заведующий предметно-цикловой комиссии (заведующий отделением) по соответствующей программе.

3.2. Председатель:

- общее руководство деятельностью Комиссии;
- планирование и организацию работы Комиссии;
- обладает правом решающего голоса при равном числе голосов на заседании;
- подписывает протоколы заседаний.

3.3. Заместитель председателя Комиссии:

- в отсутствие Председателя выполняет его функции и обязанности;
- имеет право решающего голоса при председательствовании на заседании
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.4. Члены Комиссии (при наличии):

- оценивают уровень творческих способностей и физических данных каждого поступающего;
- выставляют баллы в соответствии с утвержденной системой оценок;
- участвуют в открытом голосовании по результатам индивидуального отбора;
- подписывают протоколы заседаний;
- сохраняют конфиденциальность информации о поступающих и процессе отбора.

3.5. Ответственный секретарь Комиссии:

- организует работу комиссии по индивидуальному отбору и выполняет функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии;
- ведет документооборот, протоколы заседаний Комиссии
- передает протокол заседания Комиссии по индивидуальному отбору, 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;
- подписывает протоколы заседаний.

IV. ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

4.1. Комиссия проводит индивидуальный отбор поступающих по каждой предпрофессиональной программе в формах, предусмотренных Правилами приема, и оценивает уровень творческих способностей и физических данных поступающих в соответствии с установленными образовательной организацией требованиями и системой оценок (по каждой форме проведения индивидуального отбора). Дата, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе устанавливаются образовательной организацией в соответствии с Правилами приема и регламентом работы комиссии по индивидуальному отбору.

4.2. Во время проведения индивидуального отбора:

- каждый член Комиссии, присутствующий на прослушивании / просмотре / показе, должен оценить уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с установленной системой оценок и выставить баллы;
- члены Комиссии выставляют баллы независимо друг от друга, которые затем фиксируются в протоколе заседания.

4.3. Формой деятельности Комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в соответствии с графиком проведения заседаний, который устанавливается приказом руководителя с учетом сроков проведения индивидуального отбора.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

(пример: если в Комиссии 5 человек, минимум требуется 3 человека на заседании).

4.4. Решение Комиссии по каждому поступающему принимается путем проведения открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном числе голосов на заседании Комиссии правом решающего голоса обладает председательствующий (Председатель или Заместитель Председателя, если тот председательствует).

4.5. По результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего Комиссия формирует рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных суммарных баллов. Расчеты основываются на суммарных баллах, выставленных членами Комиссии

4.6. На каждом заседании Комиссии ведется протокол, содержащий следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;
- место проведения заседания;
- фамилии, имена, отчества присутствующих на заседании членов Комиссии;
- повестка дня (оценка уровня творческих способностей и физических данных по соответствующей программе);
- ход обсуждения вопросов, мнение членов Комиссии;
- фамилии, имена, отчества поступающих;
- баллы, выставленные каждым членом комиссии каждому поступающему;
- сумма баллов для каждого поступающего;
- результаты оценки каждого поступающего каждым членом комиссии;
- итоговый рейтинг с указанием сумм баллов;
- решение о рекомендации к зачислению или включению в резервный список
- особые мнения членов комиссии (если они желают их зафиксировать)
- подписи председателя, заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

4.7. Решение Комиссии оформляется итоговым протоколом, который подписывается всеми указанными лицами и направляется ответственным секретарем Комиссии в Комиссию по приему не позднее следующего рабочего дня после принятия решения.

4.8. Копии протоколов заседаний Комиссии (либо выписки из данных протоколов) хранятся в личных делах, обучающихся в образовательной организации

V. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

Члены Комиссии должны:

- оценивая творческие способности и физические данные, предусмотренные требованиями, относиться ко всем поступающим беспристрастно и справедливо не допускать дискриминации по признакам пола, возраста, национальности, социального положения;

– не допускать коррупционных действий и отстраниться от участия в оценке поступающего, если поступающий является близким родственником члена комиссии, существуют иные причины, создающие конфликт интересов.
О конфликте интересов член должен заявить председателю до начала отбора.

VI. ПОВТОРНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ:

6.1. Повторное заседание Комиссии по индивидуальному отбору поступающего проводится в следующих случаях:

– при поступлении апелляции от родителей (законных представителей) и когда апелляционной комиссией принято решение о целесообразности повторного проведения отбора;

– индивидуальный отбор поступающих, не проходивших индивидуальный отбор в основные сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор поступающих в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного образовательной организацией с учетом требований пункта 44 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств установленным Приказом Минкультуры России от 17.03.2025 № 468.

– в случаях объявления дополнительного приема поступающих наличия свободных мест на соответствующие предпрофессиональные программы в сроки, установленные образовательной организацией (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

– при переводе в течение учебного года поступающих из других образовательных учреждений при наличии вакантного места в класс, соответствующий уровню показанных знаний, умений и навыков на основании Положения о порядке зачета муниципальных бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств №14», результатов освоения обучающимися учебных предметов в других образовательных организациях. Комиссия на основе результатов прослушиваний может рекомендовать зачислить таких поступающих в число учащихся Учреждения.

6.2. В случае повторного заседания Комиссия составляет новый протокол о результатах индивидуального отбора.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент разрабатывается образовательной организацией на основе Приказа Минкультуры России от 17.03.2025 № 468 и утверждается руководителем.

Регламент вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

Изменения и дополнения в Регламент вносятся приказом руководителя образовательной организации при необходимости уточнения процедур или в связи с изменением законодательства.

Администрация города Нижнего Новгорода
 Департамент культуры
 Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 14»

603064, г. Нижний Новгород, пр. Ленина, дом 82, тел. +7 (831) 253-65-04, +7 (831) 257-41-09
 e-mail: artschool14@yandex.ru, dsi14_nn@mail.52gov.ru

ПРОТОКОЛ
заседания Комиссии по индивидуальному отбору
по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств

Дата: _____
 Время начала: _____
 Время окончания: _____

Председатель Комиссии:

Заместитель Председателя:

Присутствующие члены Комиссии:

Ответственный секретарь:

БАЛЛЫ ПОСТУПАЮЩИХ:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество поступающего	Баллы члена комиссии 1	Баллы члена комиссии 2	Баллы члена комиссии 3	Сумма баллов общая

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Пример рейтинга для протокола:

Место	Фамилия, имя	Сумма баллов	Решение
1	Иванов И.И.	30	Рекомендован к зачислению
2	Петрова П.П.	28	Рекомендована к зачислению
3	Сидоров С.С.	26	Рекомендован к зачислению
4	Александрова А.А.	24	Кандидат на зачисление (при наличии мест)
5	Козлов К.К.	22	Кандидат на зачисление (при наличии мест)
6	Орлов О.О.	18	Не рекомендован к зачислению

Итого голосов: За _____ Против _____ Воздержалось _____

Решение принято большинством голосов /

Решение принято с использованием решающего голоса Председателя

ПОДПИСИ:

Председатель _____

Заместитель Председателя _____

Члены Комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Ответственный секретарь _____