

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАУ ДО «ДХШ» г. Ишима
Протокол № 3 от 30.01.2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДХШ»
г. Ишима
В.В. Емельянов
Приказ № 6/1-од от 03.02. 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приёму, комиссии по индивидуальному отбору поступающих и апелляционной комиссии Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» города Ишима

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приёму, комиссии по индивидуальному отбору поступающих и апелляционной комиссии Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Ишима (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Ишима (далее по тексту: ДХШ г. Ишима), и на основании Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области МАУ ДО «ДХШ» г. Ишима

изобразительного искусства и срокам обучения по этим программам (далее по тексту – ФГТ).

1.2 Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав, полномочия и регламент работы Комиссии по приёму, Комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе и Апелляционной комиссии в ДХШ г. Ишима.

2. Структура, функции и организация работы Комиссии по приёму.

2.1 Комиссия по приёму является коллегиальным органом ДХШ г. Ишима и осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

2.2 Комиссия по приёму формируется из педагогических работников ДХШ г. Ишима и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приёму(без права голоса).

2.3 Число членов комиссии по приёму, включая председателя комиссии по приёму, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приёму должно составлять не менее пяти человек.

2.4 Председателем комиссии по приёму является директор ДХШ г. Ишима. Председатель комиссии по приёму осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приёму.

2.5 Заместитель председателя комиссии по приёму в отсутствие председателя комиссии по приёму выполняет его функции и обязанности.

2.6. Ответственный секретарь комиссии по приёму организует её работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приёму.

2.7 Formой деятельности комиссии по приёму являются её заседания, проводимые в очной форме.

2.8 Заседания комиссии по приёму правомочно, если в нём принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приёму.

2.9 Решение комиссии по приёму принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приёму путём открытого голосования.

При равном числе голосов на заседании комиссии по приёму правом решающего голоса обладает председательствующий.

2.10 Комиссия по приёму принимает решение по приёму не позднее следующего рабочего дня после получения протокола заседания Комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учётом определённого учредителем образовательной организации государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг по фамильный список поступающих, рекомендованных к поступлению в ДХШ г. Ишима.

2.11 Решение комиссии по приёму должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по приёму, его заместителем, членами и ответственным секретарём комиссии по приёму, присутствующими на заседании.

3. Структура, функции и организация работы Комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

3.1 Комиссии по индивидуальному отбору являются коллегиальными органами ДХШ г. Ишима, созданными для организации проведения процедуры индивидуального отбора, проводимого с целью определения (оценки) уровня творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения поступающими предпрофессиональных программ. Комиссии по индивидуальному отбору поступающих создаются по каждой предпрофессиональной программе.

3.2 Комиссии по индивидуальному отбору формируются из педагогических работников ДХШ г. Ишима, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря.

3.3 Число членов Комиссий по индивидуальному отбору, включая председателя комиссии по индивидуальному отбору, его заместителя, должно составлять не менее трёх человек.

3.4 Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору может входить в состав комиссии по индивидуальному отбору и наделяться правом простого голоса (нерешающего) до начала отбора. Ответственным секретарём всех комиссий по индивидуальному отбору может являться одно и то же лицо.

3.5 Председателем комиссии по индивидуальному отбору является педагогический работник ДХШ г. Ишима, участвовавший в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

3.6. Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору в отсутствие председателя комиссии по индивидуальному отбору выполняет его функции и обязанности.

3.7 Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по индивидуальному отбору.

3.8 Формой деятельности комиссии по индивидуальному отбору являются ее заседания, проводимые в очной форме.

3.9 Заседание комиссии по индивидуальному отбору правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по индивидуальному отбору.

3.10 Каждый член комиссии по индивидуальному отбору, присутствующий на проведении индивидуального отбора поступающих, должен оценить уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставить баллы.

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

3.12 Решение комиссии по индивидуальному отбору принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии по индивидуальному отбору правом решающего голоса обладает председательствующий.

3.13 Решение комиссии по индивидуальному отбору 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.

3.14 Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору направляет протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, содержащий ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих, ответственному секретарю комиссии по приему не позднее следующего рабочего дня после дня принятия комиссией по индивидуальному отбору решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

3.15 Результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием пофамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в ДХШ г. Ишима, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, размещаются на

официальном сайте и информационных стендах ДХШ г. Ишима не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

3.16 Копии протоколов заседаний Комиссии по индивидуальному отбору (либо выписки из данных протоколов) хранятся в личных делах обучающихся в ДХШ г. Ишима.

4. Структура, функции и организация работы Апелляционной комиссии.

4.1 Апелляционная комиссия является коллегиальным органом ДХШ г. Ишима, созданным для осуществления рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору (далее - апелляция).

4.2 Апелляционная комиссия формируется из педагогических работников ДХШ г. Ишима, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря Комиссии (без права голоса).

4.3 Число членов апелляционной комиссии, включая председателя Комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии, составляет не менее трех человек. Состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом директора ДХШ г. Ишима.

4.4 Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

4.5 Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя апелляционной комиссии выполняет его функции и обязанности.

4.6 Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует ее работу, принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии.

4.7 Formой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.

4.8 Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.

4.9 Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании путем проведения открытого голосования, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.10 Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего.

4.11 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании.

4.12 Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего повторный отбор поступающего проводится в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Положения.

4.13 Повторный индивидуальный отбор поступающего проводится на основании решения Апелляционной комиссии в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня

принятия Апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

4.14 Повторный индивидуальный отбор поступающего проводится в соответствии с Правилами приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» города Ишима.

4.15 Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются ДХШ г. Ишима самостоятельно в сроки приёма соответствующего года и утверждаются приказом директора Школы.

5. Подача и рассмотрение апелляции

5.1 По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в Апелляционную комиссию апелляцию в письменном виде (приложение № 1 к настоящему Положению).

5.2 Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по индивидуальному отбору.

Ответственный секретарь Апелляционной комиссии должен уведомить родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания Апелляционной комиссии в сроки, установленные регламентом работы Апелляционной комиссии.

5.3 Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по приему направляет в Апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору, творческие работы поступающих (при их наличии).

5.4 Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

5.5 Члены Апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего.

5.6 Решение Апелляционной комиссии доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ДХШ г. Ишима. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

6.3 Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет и на информационных стендах ДХШ г. Ишима.

Приложение № 1 к Положению о комиссии по приёму,
комиссии по индивидуальному отбору поступающих и
апелляционной комиссии Муниципального
автономного учреждения дополнительного образования
«Детская художественная школа» города Ишима

ФОРМА АПЕЛЛЯЦИИ

Директору МАУ ДО «ДХШ» г. Ишима

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Место регистрации (адрес): _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ № _____

выдан _____

(кем, когда)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу пересмотреть результаты индивидуального отбора на обучение по
дополнительной предпрофессиональной программе в области изобразительного
искусства «Живопись», состоявшегося « _____ » _____ 20 ____ г.,
в отношении _____,

(фамилия, имя, отчество поступающего)

в связи (отметить):

с нарушением порядка проведения индивидуального отбора поступающих,
выразившимся в

с несогласием с решением комиссии по индивидуальному отбору по следующим
причинам:

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____ / _____ / _____

(подпись)

(инициалы, фамилия родителя (законного представителя))