

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСТИЛИЦКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

01.03.2026 г.

№ 35-У

Об утверждении регламента работы комиссий при приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств

В целях организации приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025г. № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. УТВЕРДИТЬ:

- состав комиссии **по приему** поступающих по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (Приложение №1);
- состав комиссии **по индивидуальному отбору** поступающих по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (Приложение № 2);
- состав **апелляционной** комиссии (Приложение № 3).

2. ОРГАНИЗОВАТЬ индивидуальный отбор поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств и установить:

- сроки приема заявлений и иных документов – с 15 апреля по 25 мая 2026 г.,
- сроки проведения индивидуального отбора: основной срок – с 25 мая по 27 мая 2026 г.;
- место проведения индивидуального отбора: МКОУДО «Гостилицкая ДШИ», Ленинградская обл., Ломоносовский район, д. Гостилицы, ул. Центральная, д.1 .

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.В.Любич

СОСТАВ
комиссии по приему поступающих
по дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусств

Председатель:

Любчич Ольга Валерьевна - директор школы – председатель приемной комиссии;

Заместитель председателя приемной комиссии:

Федотенкова Олеся Ивановна – заместитель директора школы,

Члены комиссии:

- Алеева Ирина Фёдоровна – заместитель директора школы;
- Васильева Вера Григорьевна – преподаватель, секретарь комиссии;
- Иванов Сергей Валентинович – преподаватель.

Ответственные за прием документов от родителей (законных представителей):

- Любчич Ольга Валерьевна - делопроизводитель;
- Васильева Вера Григорьевна - делопроизводитель

СОСТАВ
комиссий по индивидуальному отбору поступающих
по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств

Наименование программы	Состав комиссии	Ф.И.О.	Должность
Фортепиано	Председатель комиссии	Бабенкова М.Л.	Преподаватель
	Секретарь комиссии	Васильева В.Г.	Преподаватель
	Члены комиссии	Краузе Н.А.	Преподаватель
		Ермолин М.В.	Преподаватель
Живопись	Председатель комиссии	Васильева В.Г.	Преподаватель
	Секретарь комиссии	Колмакова М.В.	Преподаватель
	Члены комиссии	Смирнов М.В.	Преподаватель
		Голованкова Е.В.	Преподаватель
Декоративно-прикладное искусство	Председатель комиссии	Васильева В.Г.	Преподаватель
	Секретарь комиссии	Колмакова М.В.	Преподаватель
	Члены комиссии	Смирнов М.В.	Преподаватель
		Голованкова Е.В.	Преподаватель

СОСТАВ
апелляционной комиссии

Председатель комиссии	Краузе Н.А.	Преподаватель
Секретарь комиссии	Белоусова Л.В.	Преподаватель
Члены комиссии	Григорьев Д.А.	Преподаватель
	Иванов С.В.	Преподаватель

**Регламент
комиссии по приему поступающих на обучение
в МКОУДО «Гостилицкая детская школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по приему поступающих в МКОУДО «Гостилицкая детская школа искусств» определяет полномочия и функции комиссии.

1.2. Комиссия по приему поступающих осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой образовательной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей программы творческие способности и физические данные.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется:

- ✓ Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273;
- ✓ Приказом Министерства Культуры РФ от 02.06.2021г. №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 Просвещения РФ от 27.07.2022г. №629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- ✓ Приказом Минкультуры России от 17.03.2025г. №468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- ✓ Уставом школы;
- ✓ Федеральными государственными требованиями (далее - ФГТ), установленными к минимуму содержания, структуре, срокам и условиям реализации дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства;
- ✓ Правилами приема и порядком отбора поступающих в МКОУДО «Гостилицкая детская школа искусств» на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

2. Состав комиссии и ее полномочия

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы. Комиссия формируется в количестве не менее 5-х человек из числа работников учреждения.

2.3. Комиссия по приему поступающих

- ✓ осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой образовательной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей программы творческие способности и физические данные;
- ✓ оформляет протокол о результатах вступительных испытаний.

3. Организация и порядок работы

3.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии – директор школы. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

3.2. Заместитель председателя комиссии по приему в отсутствие председателя выполняет его функции и обязанности.

3.3. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно – техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.

3.4. Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания, проводимые в очной форме.

3.5. Решение комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.

3.6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Председатель и члены комиссии обязаны:

- своевременно осуществить оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой образовательной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения программы творческие способности и физические данные;

- рассмотреть протоколы заседаний комиссий по индивидуальному отбору и сформировать пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.