

Принято на заседании Педагогического  
совета

Протокол № 1  
от «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО «Приморская ДШИ»  
О.А.Кравчук

Приказ № 65/01-06  
от «1» сентября 2025 г.



## РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ

### на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств

1. Настоящий регламент комиссии по индивидуальному отбору на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств разработан в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 17 марта 2025г. № 468.

2. В целях организации приема поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МБУ ДО «Приморская ДШИ» (далее - образовательная организация) создается комиссия по индивидуальному отбору. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому руководителем организации (далее - график приема).

3. Комиссии по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе создаются в образовательной организации в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

4. Комиссия по индивидуальному отбору формируется из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующее году, и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря.

5. Число членов комиссии по индивидуальному отбору, включая председателя комиссии по индивидуальному отбору, его заместителя, должно составлять не менее трех человек.

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

7. Председателем комиссии по индивидуальному отбору должен являться

педагогический работник образовательной организации, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

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

9. Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставить баллы.

10. 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.

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

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

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

14. Решение комиссии по индивидуальному отбору должно быть оформлено 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.

15. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом определенного учредителем образовательной организации муниципального задания на оказание муниципальных услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

16. Образовательная организация должна разместить на официальном сайте и на информационном стенде результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной 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 дня проведения индивидуального отбора поступающих.

17. Выписки из протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору хранятся в личных делах обучающихся в образовательной организации