

Приложение №5
к приказу от 01.09.2025 №15 «Об утверждении
Порядка приема на обучение
по дополнительным предпрофессиональным
программам в области искусств»

Регламент работы комиссии по индивидуальному отбору
по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств
в Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1» посёлка Чёрновский
муниципального района Волжский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы комиссии по индивидуальному отбору по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств определяет порядок работы комиссии по индивидуальному отбору (далее по тексту – комиссия по индивидуальному отбору) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» посёлка Чёрновский муниципального района Волжский Самарской области (далее по тексту – образовательная организация) для проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – ФГТ), в соответствии с требованиями раздела II приказа директора образовательной организации от 01.09.2025 № 15 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» посёлка Чёрновский муниципального района Волжский Самарской области (далее по тексту – порядок приема).

1.2. Комиссия по индивидуальному отбору является коллегиальным органом, создаваемым в целях проведения индивидуального отбора поступающих по каждой ФГТ.

1.3. Комиссия по индивидуальному отбору оценивает уровень творческих способностей и физических данных поступающих и формирует их рейтинг в порядке убывания присвоенных баллов.

1.4. Комиссия по индивидуальному отбору формируется из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году.

1.5. В своей деятельности комиссия по индивидуальному отбору руководствуется законодательством РФ, Порядком приема, Уставом образовательной организации, настоящим Регламентом и иными локальными нормативными актами.

2. Состав и структура комиссии по индивидуальному отбору

2.1. Персональный состав комиссии по индивидуальному отбору (председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии) утверждается приказом директора образовательной организации ежегодно.

2.2. Общее число членов комиссии по индивидуальному отбору, включая председателя и его заместителя, составляет не менее трех человек.

2.3. Председателем комиссии по индивидуальному отбору является педагогический работник образовательной организации, участвующий в реализации ФГТ, по которой проводится индивидуальный отбор. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

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

2.5. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору (может входить в состав комиссии по индивидуальному отбору и наделяться правом простого голоса до начала отбора:

- организует работу комиссии по индивидуальному отбору;
- обеспечивает ведение делопроизводства и протоколов заседаний;
- осуществляет прием и регистрацию документов поступающих, представленных для отбора;
- готовит необходимые материалы для работы комиссии по индивидуальному отбору (бланки, критерии, расписания);
- передает протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору ответственному секретарю комиссии по приему в установленные сроки;
- выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по индивидуальному отбору.

2.6. Члены комиссии по индивидуальному отбору независимо оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с утвержденными критериями и выставляют баллы, участвуют в открытом голосовании и принятии решений комиссии по индивидуальному отбору.

3. Порядок планирования и проведения заседаний

3.1. График заседаний комиссии по индивидуальному отбору (даты и время проведения индивидуальных отборов) утверждается утверждается директором образовательной организации и доводится до сведения всех ее членов. Ответственный секретарь обеспечивает своевременное оповещение членов комиссии по индивидуальному отбору о предстоящем заседании.

3.2. Заседание комиссии по индивидуальному отбору является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии по индивидуальному отбору.

3.3. Решения комиссии по индивидуальному отбору принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по индивидуальному отбору путем проведения открытого голосования. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

3.5. Голосование проводится открыто, путем опроса членов комиссии по индивидуальному отбору. Результаты голосования заносятся в протокол.

4. Регламент проведения индивидуального отбора

4.1. Члены комиссии по индивидуальному отбору обязаны прибыть в место проведения отбора не менее чем за 60 минут до начала.

4.2. Ответственный секретарь осуществляет регистрацию поступающих, явившихся на отбор.

4.3. Председатель комиссии по индивидуальному отбору или его заместитель проводит инструктаж поступающих и их родителей (законных представителей) о порядке проведения отбора, его продолжительности, критериях оценивания и правилах поведения.

4.4. Поступающим могут быть присвоены индивидуальные номера для обеспечения анонимности при оценке, если это предусмотрено процедурой.

4.5. Оценка производится каждым членом комиссии по индивидуальному отбору независимо на основе утвержденных образовательной организацией критериев и системы оценок.

4.6. Во время выступления/просмотра работы поступающего запрещены любые комментарии, обсуждения или действия, которые могут оказать психологическое давление на поступающего или повлиять на объективность оценки.

4.7. Листы индивидуального отбора заполняются четко и разборчиво. Любые исправления должны быть оговорены и заверены личной подписью члена комиссии по индивидуальному отбору.

4.8. После завершения всех выступлений/просмотров комиссии по индивидуальному отбору переходит к закрытому совещанию для подведения итогов.

4.9. Ответственный секретарь обеспечивает сбор листов индивидуального отбора и подсчет суммарных баллов каждого поступающего.

4.10. На основании полученных результатов комиссии по индивидуальному отбору формирует рейтинг поступающих в порядке убывания набранных баллов. Результаты заносятся в сводную ведомость и протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору.

5. Деятельность комиссии по индивидуальному отбору

5.1. Ход заседания и все принятые решения фиксируются в протоколе. Протокол должен содержать все обязательные реквизиты: номер, дату, состав присутствующих, повестку дня, краткое изложение обсуждения, формулировки принятых решений и результаты голосования.

5.2. Протокол подписывается в день проведения заседания председателем комиссии по индивидуальному отбору, его заместителем, всеми присутствующими членами комиссии по индивидуальному отбору и ответственным секретарем.

5.2. Подписанный протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору направляется ответственному секретарю комиссии по приему в день проведения заседания или не позднее следующего рабочего дня.

5.3. Копии протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору (или выписки из них) хранятся в личных делах обучающихся.

5.4. Все рабочие материалы (листы индивидуального отбора, ведомости и т.п.) формируются в дела и хранятся в архиве образовательной организации в установленном порядке.

6. Принципы этики и конфликт интересов

6.1. Члены комиссии по индивидуальному отбору обязаны соблюдать принципы объективности, беспристрастности, уважения к поступающим и их правам.

6.2. Член комиссии по индивидуальному отбору обязан заблаговременно заявить председателю о возникновении конфликта интересов (личная заинтересованность, родственные связи с поступающим и т.п.) и не участвовать в оценке данного поступающего.

6.3. Запрещается разглашение любой конфиденциальной информации, касающейся хода отбора, оценок и обсуждений, ставшей известной в ходе работы комиссии по индивидуальному отбору.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Регламент вступает в силу с даты его утверждения директором образовательной организации.

7.2. Изменения в настоящий Регламент вносятся в том же порядке, что и его принятие.