

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
«Детская художественная школа № 2»
(МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО г. Сочи «ДХШ № 2»

О.П. Вьюник

2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИЯХ ПО ПРИЕМУ, АПЕЛЛЯЦИОННОЙ И
ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ

Принято на педагогическом совете
Протокол от 31.08.2026 № 1

Введено в действие
приказом от 31.08.2026 № 01-2026/0831-ОД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссиях по приему, апелляционной и по индивидуальному отбору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 2» (далее Школа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 173-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства культуры Российской Федерации: от 17 марта 2025 года N 468 "Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств", от 16 февраля 2026 года № 254 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства «Живопись» и сроку обучения по этой программе», Уставом Бюджетного учреждения и регламентирует порядок формирования, состав и деятельность комиссий.

1.2. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается руководителем Школы.

1.3. Настоящее Положение является нормативным локальным актом, регламентирующим деятельность Школы.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок.

1.5. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения по согласованию с Педагогическим советом и утверждаются руководителем Школы.

1.6. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. КОМИССИЯ ПО ПРИЕМУ

2.1. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссией по индивидуальному отбору, в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения предпрофессиональной программ творческие способности.

2.2. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, гласности и открытости.

2.3. Комиссия по приему формируется из педагогических работников Школы, состоит из председателя, заместителя председателя, членов и ответственного секретаря (без права голоса). Число членов комиссии не менее 5 человек.

Председатель комиссии по приему – директор Школы, который осуществляет общее руководство деятельности комиссии по приему.

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

Ответственный секретарь организует работу комиссии, а также осуществляет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.

2.4. Формой деятельности комиссии являются заседания, проводимые в очной форме. Заседание комиссии правомочно, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов. Решение принимается простым большинством присутствующих путем открытого голосования. При равном числе голосов, решающим голосом обладает председатель комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом, подписывается председателем, его заместителем, членами и ответственным секретарем

2.6. 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 Школы муниципального задания на оказание муниципальных услуг по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в Школу.

3. КОМИССИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ

3.1. Комиссия по индивидуальному отбору создается из педагогических работников, не входящих в комиссию по приему и апелляционную в соответствующем году и состоит из председателя, заместителя председателя, членов и ответственного секретаря. Число членов комиссии включая председателя не менее трех человек.

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

3.3. Председателем комиссии должен быть педагогический работник, участвующий в реализации дополнительной предпрофессиональной программы, по которой ведется отбор. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

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

3.5. Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей поступающего.

3.6. Ответственный секретарь организует работу комиссии, а также осуществляет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением.

3.7. Формой деятельности комиссии по индивидуальному отбору являются ее заседания, проводимые в очной форме. Заседание комиссии по индивидуальному отбору правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по индивидуальному отбору.

3.8. 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.

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

3.10. По результатам оценки уровня творческих способностей, поступающего комиссия по индивидуальному отбору обязана сформировать список-рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

3.11. 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.

3.12. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору должен передать протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, содержащий ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих, в комиссию по приему не позднее следующего рабочего дня после дня принятия комиссией по индивидуальному отбору решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

3.13. Копии протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору (либо выписки из данных протоколов) хранятся в личных делах обучающихся в Школе.

3.14. Результаты проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде и на официальном сайте школы.

3.15. Комиссия передает сведения о результатах Руководителю Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4. АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

4.1. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласия родителей (законных представителей), поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору (далее апелляция).

4.2. Апелляционная комиссия должна быть сформирована из педагогических работников Школы, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).

4.3. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии, должно составлять не менее трех человек.

Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

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

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.

4.4. Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.

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

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии путем проведения открытого голосования.

4.5. Решение апелляционной комиссии должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании.

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

4.6. Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора, поступающего;
- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

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

4.8. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей), поступающего под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

4.9. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора, повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о

целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

4.10. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.