

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
от 29.12.2025 протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 12.01.2026 № 1/9-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по индивидуальному отбору поступающих
на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам
в МАУК ДО ЕДШИ № 4 «АртСозвездие»

Екатеринбург, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее — Комиссия) в МАУК ДО «ЕДШИ № 4 «АртСозвездие» (далее — Школа).

1.2. Положение о комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МАУК ДО ЕДШИ № 4 «АртСозвездие» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 (далее – Порядок), на основании федеральных государственных требований установленных к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее – ФГТ), Уставом МАУК ДО ЕДШИ № 4 «АртСозвездие» и другими нормативными правовыми документами регулирующими организацию приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – ДПОП) в МАУК ДО ЕДШИ № 4 «АртСозвездие».

1.3. Комиссия по индивидуальному отбору создается с целью: проведение объективного и равного для всех поступающих оценивания наличия у ребенка творческих способностей и физических данных, необходимых и достаточных для успешного освоения конкретной дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств.

1.4. Деятельность комиссии осуществляется строго в границах, установленных федеральным законодательством, федеральными государственными требованиями, Правилами приема Школы и настоящим Положением. Комиссия не обладает полномочиями по изменению сроков, форм отбора или системы оценивания, утвержденных локальными актами Школы.

1.5. Комиссия по индивидуальному отбору является коллегиальным органом, действующим на период проведения приемной кампании. Решения комиссии оформляются документально и имеют обязательную силу для Приемной комиссии Школы при формировании списков поступающих, рекомендованных к зачислению

2. Формирование комиссии и функциональные обязанности

2.1. Комиссии по индивидуальному отбору формируются не позднее чем за тридцать календарных дней до начала приема документов.

2.2. В состав Комиссии по приему включаются исключительно педагогические работники Школы.

2.3. Абсолютным и безусловным требованием при формировании состава является полное исключение конфликта интересов. Лица, включенные в состав Апелляционной комиссии текущего года, не могут быть включены в состав ни одной из комиссий по индивидуальному отбору.

2.4. В состав каждой комиссии по индивидуальному отбору входят председатель, его заместитель, члены комиссии (не менее двух человек, обладающих правом голоса) и секретарь. Общая численность членов комиссии, обладающих правом решающего голоса (председатель, заместитель, члены), должна составлять не менее трех человек. Увеличение численного состава допускается, но не может быть менее установленного минимума.

2.5. Председателем комиссии назначается педагогический работник, непосредственно участвующий в реализации той предпрофессиональной программы, по которой проводится отбор. Данное требование носит императивный характер и не может быть заменено назначением административного работника, не ведущего преподавательской деятельности по данной программе. Председатель несет персональную ответственность за организацию работы комиссии, соблюдение процедуры отбора и своевременность оформления отчетной документации.

2.6. Заместитель председателя назначается из числа членов комиссии для обеспечения непрерывности управления. В отсутствие председателя заместитель автоматически принимает на себя его полномочия, включая право решающего голоса при равенстве голосов.

2.7. Секретарь может быть единым лицом для всех комиссий по индивидуальному отбору, работающих в Школе в текущем году. Секретарь назначается из числа административных или педагогических работников, владеющих навыками делопроизводства и информационной работы. Секретарь присутствует на заседании и процедуре оценивания, но не участвует в подсчете голосов и не влияет на решение о баллах.

2.8. Утверждение персонального состава всех комиссий по индивидуальному отбору производится приказом директора Школы. Приказ издается не позднее чем за четырнадцать календарных дней до даты начала приема, установленной пунктом 44 Порядка приема. Копия приказа размещается на официальном сайте Школы в разделе «Поступающим» не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема и на информационном стенде Школы.

3. Алгоритм подготовки к работе комиссии

3.1. Подготовительный этап деятельности комиссии начинается после издания приказа об утверждении состава и завершается за день до начала процедуры индивидуального отбора.

3.2. Председатель комиссии не позднее чем за десять календарных дней до даты первого прослушивания (просмотра, показа) проводит организационное заседание комиссии в очной форме. На данном заседании:

- председатель доводит до сведения членов комиссии, утвержденные Правилами приема формы проведения индивидуального отбора по конкретной программе;
- председатель знакомит членов комиссии с требованиями, предъявляемыми к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих по каждой форме отбора;
- председатель представляет членам комиссии систему оценок, утвержденную локальным актом Школы, проводит инструктаж о порядке выставления баллов и критериях дифференциации оценок;
- секретарь знакомит членов комиссии с графиком проведения индивидуального отбора, распределением потоков поступающих и регламентом работы.

3.3. Секретарь комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до начала отбора получает от секретаря Приемной комиссии поименные списки поступающих, допущенных к прохождению индивидуального отбора по данной программе, с указанием даты, времени и индивидуального номера заявления каждого поступающего.

4. Алгоритм проведения индивидуального отбора и процедура оценивания

4.1. Процедура отбора осуществляется строго в последовательности, установленной графиком приема. Очередность вызова поступающих соответствует порядку времени, назначенного каждому поступающему при подаче заявления. Изменение очередности допускается только в исключительных случаях по решению председателя комиссии при наличии объективных причин, препятствующих явке поступающего в назначенное время.

4.2. При входе поступающего в аудиторию председатель комиссии (либо уполномоченный им член комиссии) объявляет индивидуальный номер заявления поступающего. Фамилия и имя поступающего в присутствии иных поступающих и их представителей не озвучиваются в целях соблюдения конфиденциальности. Допускается обращение к поступающему по имени при непосредственном общении в ходе отбора.

4.3. Поступающему предоставляется время для подготовки и выполнения задания в соответствии с требованиями, установленными Правилами приема по данной образовательной программе. В ходе выполнения задания члены комиссии наблюдают за процессом, не вмешиваясь в него, за исключением случаев, когда регламентом отбора предусмотрено собеседование или ответы на вопросы комиссии.

4.4. Каждый член комиссии, присутствующий на заседании и обладающий правом голоса, обязан оценить уровень творческих способностей и физических данных поступающего. Оценка производится индивидуально каждым членом комиссии путем заполнения оценочного листа.

4.5. Оценивание осуществляется строго в соответствии с системой оценок, утвержденной локальным нормативным актом Школы и размещенной на официальном сайте до начала приемной кампании. Член комиссии не вправе применять субъективные критерии, не предусмотренные утвержденной системой оценивания.

4.6. Баллы выставляются в оценочный лист, который подписывается членом комиссии лично. Оценочные листы являются документами строгой отчетности. Исправления и корректировки баллов после завершения отбора по данному поступающему не допускаются, за исключением технических ошибок (опiski, опечатки), которые оформляются отдельным актом.

4.7. В отношении поступающих с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов комиссия обязана руководствоваться специальными условиями проведения индивидуального отбора, утвержденными Правилами приема. Данные условия разрабатываются Школой индивидуально на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программы реабилитации и абилитации. Председатель комиссии заблаговременно уведомляется о наличии таких поступающих и обеспечивает соблюдение их прав.

4.8. По завершении выступления поступающего и выставления баллов членами комиссии ответственный секретарь собирает оценочные листы. Оглашение выставленных баллов поступающему непосредственно после прослушивания может осуществляться только в том случае, если данная процедура предусмотрена Правилами приема. В случае отсутствия такого требования результаты сообщаются поступающим и их родителям (законным представителям) в порядке и сроки, установленные для размещения итогов индивидуального отбора.

5. Алгоритм подведения итогов и документального оформления решений

5.1. После завершения процедуры отбора по всем поступающим в данный день (либо по завершении отбора по всем поступающим на данную программу) председатель комиссии инициирует заседание для подведения итогов. Заседание проводится в очной форме при обязательном присутствии председателя (заместителя председателя), не менее половины членов комиссии и секретаря.

5.2. Секретарь осуществляет подсчет суммарных баллов каждого поступающего на основании оценочных листов членов комиссии. Подсчет производится открыто, с возможностью визуального контроля со стороны всех присутствующих членов комиссии.

5.3. На основании оценочных листов, формируется сводная ведомость, в которой указаны суммарные баллы по результатам отбора поступающих, далее комиссия формирует рейтинг поступающих. Рейтинг представляет собой список, в котором поступающие располагаются в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов. При равенстве суммарных баллов приоритет определяется в соответствии с критериями,

установленными Правилами приема (наличие подтвержденных достижений, результаты предварительных прослушиваний, иные объективные показатели). При отсутствии таких критериев порядок ранжирования определяется открытым голосованием членов комиссии.

5.4. Решение комиссии о результатах индивидуального отбора принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии обладает одним голосом. Председательствующий на заседании обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов.

5.5. Результатом голосования является утверждение рейтинга поступающих - решения комиссии по индивидуальному отбору.

5.6. Секретарь оформляет протокол заседания комиссии. Протокол должен содержать:

- дату, время и место проведения заседания;
- фамилии, имена, отчества председательствующего, членов комиссии и ответственного секретаря с указанием присутствующих;
- повестку заседания;
- краткое описание процедуры голосования;
- рейтинг поступающих с указанием фамилии, имени, даты рождения, индивидуального номера заявления и суммарного балла каждого поступающего;
- особые мнения членов комиссии (при наличии);
- решение комиссии.

5.7. Протокол подписывается председательствующим, всеми присутствующими членами комиссии и секретарем. Подписание протокола осуществляется в день заседания.

5.8. Ответственный секретарь комиссии не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения обязан передать протокол заседания ответственному секретарю Приемной комиссии. Копия протокола (заверенная выписка) хранится в документации комиссии по индивидуальному отбору.

5.9. После передачи протокола в Приемную комиссию внесение изменений в рейтинг не допускается. Корректировка возможна только на основании вступившего в силу решения Апелляционной комиссии.

6. Алгоритм действий при проведении повторного индивидуального отбора

6.1. Основанием для проведения повторного индивидуального отбора является решение Апелляционной комиссии, принятое по результатам рассмотрения апелляции родителей (законных представителей) поступающего. Повторный отбор по инициативе комиссии по индивидуальному отбору или Приемной комиссии не проводится.

6.2. При поступлении из Апелляционной комиссии решения о целесообразности повторного отбора председатель комиссии по индивидуальному отбору незамедлительно (в день получения информации)

согласовывает с секретарем Приемной комиссии дату, время и место проведения повторного прослушивания (просмотра, показа).

6.3. Повторный индивидуальный отбор проводится в присутствии одного из членов Апелляционной комиссии.

6.4. Процедура повторного отбора полностью соответствует процедуре первичного отбора по форме, требованиям и системе оценивания. Состав комиссии по индивидуальному отбору при повторном отборе должен быть идентичным составу, проводившему первичный отбор. Замена членов комиссии не допускается, за исключением случаев болезни или иных объективных обстоятельств, подтвержденных документально.

6.5. Оценивание при повторном отборе производится всеми членами комиссии заново. Ранее выставленные баллы аннулируются и не учитываются. По результатам повторного отбора составляется новый оценочный лист и формируется новая строка рейтинга.

6.6. Результаты повторного отбора оформляются отдельным протоколом заседания комиссии по индивидуальному отбору. Копия протокола направляется в Апелляционную комиссию и Приемную комиссию.

6.7. Срок проведения повторного отбора не может превышать трех рабочих дней со дня принятия Апелляционной комиссией решения о его целесообразности.

7. Алгоритм действий при неявке поступающего и при проведении дополнительного приема

7.1. В случае неявки поступающего на индивидуальный отбор в назначенное время без предварительного уведомления ответственный секретарь комиссии делает отметку в оценочной ведомости «не явился». Данный поступающий не подлежит включению в рейтинг.

7.2. Если поступающий не прошел индивидуальный отбор по уважительной причине, подтвержденной документально (болезнь, подтвержденная медицинской справкой; чрезвычайные семейные обстоятельства, подтвержденные соответствующими документами; иные обстоятельства, признанные председателем комиссии уважительными), председатель комиссии назначает резервную дату прохождения отбора.

7.3. Резервная дата устанавливается в пределах общего срока проведения индивидуального отбора, утвержденного Правилами приема. Перенос отбора за пределы установленного срока не допускается.

7.4. При наличии свободных мест на предпрофессиональной программе после завершения основного этапа приема Школа вправе объявить дополнительный прием. Дополнительный прием проводится в форме индивидуального отбора в порядке, идентичном основному, в сроки, установленные Правилами приема, но не позднее 14 сентября текущего года.

7.5. Для проведения дополнительного приема формируется комиссия по индивидуальному отбору в том же составе. Процедура отбора,

оценивания и документального оформления полностью соответствует алгоритму, описанному в разделах 4 и 5 настоящего Положения.

8. Ответственность и порядок разрешения спорных ситуаций

8.1. Председатель и члены комиссии по индивидуальному отбору несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. Нарушением, влекущим дисциплинарную ответственность, признается:

- выставление оценок с нарушением утвержденной системы оценивания;
- разглашение персональных данных поступающих и результатов отбора до официального опубликования;
- несоблюдение этических норм при взаимодействии с поступающими и их родителями (законными представителями);
- нарушение сроков передачи документации в Приемную комиссию;
- отсутствие на заседании комиссии без уважительной причины.

8.3. Спорные ситуации, возникающие между членами комиссии в процессе оценивания или голосования, разрешаются на заседании комиссии путем открытого обсуждения и голосования. В случае невозможности урегулирования спора внутри комиссии председатель выносит вопрос на рассмотрение Приемной комиссии.

8.4. Родители (законные представители) поступающего, не согласные с решением комиссии по индивидуальному отбору, имеют право подать апелляцию в порядке, установленном разделом 6 Порядка приема и Регламентом работы Апелляционной комиссии Школы. Вмешательство родителей (законных представителей) в работу комиссии по индивидуальному отбору непосредственно в ходе проведения прослушиваний (просмотров, показов) не допускается.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, обязательным для исполнения всеми педагогическими и административными работниками, привлекаемыми к проведению индивидуального отбора поступающих.

9.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует до момента принятия нового Положения, разработанного в связи с изменением федерального законодательства либо управленческой необходимости.

9.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом директора Школы после рассмотрения на Педагогическом совете.

9.4. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://школаискусств4.екатеринбург.рф> в составе документов, регламентирующих прием на обучение, не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема.