

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы "Детская школа искусств № 6"
от «27» марта 2026 г. № 10/00

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии, комиссии по индивидуальному отбору
поступающих, апелляционной комиссии
ГБУДО г. Москвы «Детская школа искусств № 6»

1. Общие положения

Настоящее Положение о приемной комиссии, комиссии по индивидуальному отбору поступающих, апелляционной комиссии ГБУДО г. Москвы «Детская школа искусств № 6» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон № 273-ФЗ), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013г. №1145 "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств № 6» (далее – Образовательное учреждение).

Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и функции приемной комиссии, комиссии по индивидуальному отбору поступающих, апелляционной комиссии в образовательной организации.

Основными задачами данных комиссий является: обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, гласности и открытости работы комиссии, объективности оценки творческих способностей и физических данных поступающих на дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы.

2. Формирование комиссий

Комиссии формируются из числа преподавателей образовательной организации. Состав комиссий утверждается приказом директора образовательной организации.

3. Приемная комиссия

Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией образовательной организации. Председателем приемной комиссии является директор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательной организации.

Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором образовательной организации.

Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта образовательной организации для ответов на обращения по следующим вопросам, связанным с приемом поступающих в образовательное учреждение:

- порядок и условия записи на вступительные испытания в образовательное учреждение;
- условия работы приемной комиссии, комиссии по индивидуальному отбору поступающих, апелляционной комиссии;
- количество мест для приема поступающих на первый год обучения (в 1 класс) по каждой образовательной программе;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- сроки приема документов от поступающих и состав этих документов;
- формы и содержание индивидуального отбора поступающих по каждой реализуемой дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной или общеразвивающей программе;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и необходимых физических данных поступающих;
- система и критерии оценок, применяемые при проведении индивидуального отбора поступающих в образовательное учреждение;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих, успешно прошедших вступительные испытания в образовательное учреждение.

Подача заявлений на прием в образовательное учреждение может осуществляться заявителями – родителями (законными представителями) поступающего:

- в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, интегрированного с официальным сайтом Мэра Москвы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.mos.ru/services/>;
- на бумажном носителе непосредственно в образовательном учреждении.

Приемная комиссия работает по утвержденному графику.

По материалам, представленным приемной комиссией, формируется список поступающих, который передается в работу комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

4. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих

Для организации проведения вступительных испытаний в образовательной организации формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется по каждой предпрофессиональной и общеразвивающей программе отдельно.

Комиссии создаются из заведующих отделами и преподавателей отделов образовательной организации по соответствующим предпрофессиональным и общеразвивающим программам. Председателями комиссий по индивидуальному отбору поступающих являются заведующие отделами соответствующих предпрофессиональных и общеразвивающих программ.

При проведении индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.

В целях обеспечения открытости работы комиссии по индивидуальному отбору детей образовательное учреждение осуществляет видеозапись индивидуального отбора.

В протоколе решения комиссии по индивидуальному отбору поступающих отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих хранится в архиве образовательной организации.

Комиссия по индивидуальному отбору поступающих передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию образовательной организации не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

На основании результатов отбора формируется пофамильный список-рейтинг с указанием баллов (оценок), полученных каждым поступающим, который размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте образовательного учреждения не позднее трех рабочих дней после проведения отбора.

В случае, если поступающий набирает проходной балл по нескольким специальностям, рекомендацию о зачислении на одну из выбранных специальностей дает Комиссия.

Приказ о зачислении на обучение с приложением пофамильного списка зачисленных лиц размещается на следующий рабочий день после его издания, на информационных стендах и официальном сайте образовательного учреждения.

5. Апелляционная комиссия

Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию согласно Приложению 1 к данному Положению не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора поступающих.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих, видеозапись процедуры отбора соответствующего поступающего.

Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

Решение апелляционной (Приложение 2 к данному Положению) комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии секретарем апелляционной комиссии ведется протокол.

Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.