



Подписано цифровой  
подписью: Вавилова  
Елена Викторовна  
Дата: 2026.04.10 15:10:57  
+07'00'

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
№ 6/1 от 16.02.2026  
Приложение № 5

## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска детская художественная школа № 3 «Снегири» по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – Регламент) определяет работу комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска детская художественная школа № 3 «Снегири» (далее – Учреждение) для проведения индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе в области искусств (далее – предпрофессиональная программа) в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные (далее – КИО).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

### **II. Структура и состав комиссии по приему**

2.1. В состав КИО входит не менее 3 (трёх) человек, включая председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря, который может входить в состав КИО и наделяться правом простого голоса (нерешающего) до начала отбора (далее совместно именуемые члены КИО). Ответственным секретарем всех комиссий по индивидуальному отбору может являться одно и то же лицо.

2.2. Председателем КИО является педагогический работник Учреждения, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. В состав КИО включаются педагогические работники Учреждения, не входящие в состав апелляционной комиссии в соответствующем году.

2.3. Персональный состав КИО утверждается приказом Учреждения.

2.4. Полномочия члена КИО могут быть прекращены в случаях:  
личного заявления члена о выходе из состава КИО;  
длительной командировки или временной нетрудоспособности члена КО;  
нарушения ограничений, установленных пунктом 2.2 настоящего Регламента;  
прекращения трудовых отношений члена КИО с Учреждением.  
Изменение персонального состава КИО производится приказом Учреждения.

2.4. Информационное и технологическое обеспечение деятельности КО осуществляется Учреждением.

### **III. Порядок организации деятельности комиссии по приему**

3.1. Руководство деятельностью КИО осуществляет ее председатель, в полномочия которого в том числе входит:

- 1) проведение заседаний;
- 2) подписание протоколов и других документов.

3.2. Заместитель председателя КИО в отсутствие председателя выполняет его функции и обязанности.

3.3. Ответственный секретарь КИО организует ее работу, оповещает членов о дате, месте и времени проведения заседания КИО, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, формирует протоколы по результатам заседания, содержащие ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих в форме сформированного рейтинга поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов, осуществляет передачу протоколов заседания, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности КИО.

3.4. Все члены КИО имеют право:

- 1) знакомиться с протоколами заседания КИО;
- 2) в случае несогласия с решением КИО требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя.

3.5. Члены КИО обязаны:

1) присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности участия в заседании член КИО сообщает об этом секретарю КИО не позднее дня проведения заседания;

2) знать Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденный Приказом Минкультуры России от 17.03.2025 № 468;

3) присутствуя при проведении индивидуального отбора поступающих, оценить уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставить баллы.

4) соблюдать нормы профессиональной этики;

5) соблюдать требования локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих порядок индивидуального отбора поступающих;

6) соблюдать требования по сохранности персональных данных поступающих, данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена КИО.

3.6. Формой деятельности КИО являются ее заседания, проводимые в очной форме. Заседание правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа её членов. Присутствие на заседании лиц, не являющихся членами КИО, не допускается. Заседания КИО проводятся согласно графику отбора, утверждаемому приказом директора Учреждения, на основании поданных в установленном порядке заявлений родителей (законных представителей) поступающих.

Учитывая право родителей (законных представителей) поступающего на подачу заявления о приеме на обучение по нескольким предпрофессиональным программам или без указания предпрофессиональных программ, допускается совместное проведение заседаний двух и более КИО.

3.7. КИО для проведения индивидуального отбора поступающих проводит: просмотры, творческие тестирования показы, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

К компетенции КИО относится:

проведение индивидуального отбора поступающих, проведение повторного индивидуального отбора поступающих, проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих;

оценка уровня творческих способностей и физических данных поступающих в соответствии с системой оценок и выставление баллов;

дача рекомендаций родителю (законному представителю) поступающего о выборе предпрофессиональной программы;

формирование рейтинга поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

КИО по результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего обязана сформировать рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

3.8. Решение КИО должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем, его заместителем, другими членами и ответственным секретарем, присутствующими на заседании.

Форма протокола КИО является приложением к настоящему Регламенту (Приложение 5.1).

3.9. Ответственный секретарь должен оформить и передать протокол заседания КИО, содержащий ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих (рейтинг), в комиссию по приему поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе в Учреждение не позднее следующего рабочего дня после дня принятия КИО решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

3.10. Оплата работы членов КИО осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим систему оплаты труда работников Учреждения.

Члены КИО не вправе получать в связи с осуществлением полномочий вознаграждения от иных юридических лиц, физических лиц.

3.11. За нарушение настоящего регламента виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города  
Новосибирска детская художественная школа № 3 «Снегири»,  
дополнительная предпрофессиональная программа в области искусств  
«Живопись»

**ПРОТОКОЛ №**

заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Присутствовали члены комиссии по индивидуальному отбору поступающих  
(далее – комиссия):

председатель комиссии \_\_\_\_\_

заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_

члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

секретарь комиссии \_\_\_\_\_

**Повестка дня:** индивидуальный отбор поступающих в форме выполнения  
творческого задания Дополнительной предпрофессиональной программы в  
области искусств «Живопись»

(наименование образовательной программы)

Мнения председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов  
комиссии:

председатель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

заместитель председателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приняли решение:

1. По оценке результатов выполнения творческого задания, члены  
комиссии сформировали список – рейтинг поступающих:

| №   | Фамилия, имя<br>поступающего | Формы отбора и/или виды<br>заданий, оценки (баллы) |           | Количество<br>баллов | Примечание |
|-----|------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|----------------------|------------|
|     |                              | рисунок                                            | композиц. |                      |            |
| 1   |                              |                                                    |           |                      |            |
| 2   |                              |                                                    |           |                      |            |
| 3   |                              |                                                    |           |                      |            |
| ... |                              |                                                    |           |                      |            |

2. По результатам выполнения творческих заданий и на основании списка-рейтинга к зачислению рекомендуются поступающие, выполнившие творческие задания по «рисунку» и «композиции» суммарно в количестве до \_\_\_\_\_ баллов включительно по наличию мест в каждой смене обучения:

| №   | Фамилия, имя поступающего | Количество баллов |
|-----|---------------------------|-------------------|
| 1   |                           |                   |
| 2   |                           |                   |
| 3   |                           |                   |
| ... |                           |                   |
|     |                           |                   |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подписьФИО

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подписьФИО

Члены комиссии

|                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| _____ / _____ /                                                                               |
| <span style="margin-left: 100px;">подпись</span> <span style="margin-left: 100px;">ФИО</span> |
| _____ / _____ /                                                                               |
| <span style="margin-left: 100px;">подпись</span> <span style="margin-left: 100px;">ФИО</span> |
| _____ / _____ /                                                                               |
| <span style="margin-left: 100px;">подпись</span> <span style="margin-left: 100px;">ФИО</span> |

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подписьФИО