

Министерство культуры Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский краевой колледж искусств» отделение краевая детская школа искусств

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Методическим советом отделения
КДШИ
Протокол № 06 от 03.02.2026



Н.Л.Дрюк

20 26

Положение

о приемной комиссии, комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский краевой колледж искусств» отделение краевая детская школа искусств

Хабаровск

2026

2. Организация работы комиссии по приему

2.1. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

2.2 Организация работы комиссии по приему обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

2.3 Состав комиссии по приему формируется и утверждается приказом директора КГБ ПОУ «ХККИ», который является председателем комиссии по приему.

2.4 Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема в рамках муниципального задания, за соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента обучающихся, определяет права и обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы.

2.5 В состав комиссии по приему входят:

- председатель;
- заместитель председателя (заместитель директора по учебно-воспитательной работе); в отсутствие председателя комиссии по приему выполняет его функции и обязанности.
- ответственный секретарь приемной комиссии (без права голоса);
- члены комиссии (наиболее опытные и квалифицированные преподаватели школы).

Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, должно составлять не менее пяти человек.

2.6. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов приемной комиссии.

2.7 Заседания комиссии по приему проводятся в очной форме

2. Организация работы комиссии по приему

2.1. Комиссия по приему осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы творческие способности и физические данные.

2.2 Организация работы комиссии по приему обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

2.3 Состав комиссии по приему формируется и утверждается приказом директора КГБ ПОУ «ХККИ», который является председателем комиссии по приему.

2.4 Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема в рамках муниципального задания, за соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента обучающихся, определяет права и обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы.

2.5 В состав комиссии по приему входят:

- председатель;
- заместитель председателя (заместитель директора по учебно-воспитательной работе); в отсутствие председателя комиссии по приему выполняет его функции и обязанности.
- ответственный секретарь приемной комиссии (без права голоса);
- члены комиссии (наиболее опытные и квалифицированные преподаватели школы).

Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, должно составлять не менее пяти человек.

2.6. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов приемной комиссии.

2.7 Заседания комиссии по приему проводятся в очной форме

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

2.9 Решение комиссии по приему принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приему путем проведения открытого голосования.

При равном числе голосов на заседании комиссии по приему правом решающего голоса обладает председательствующий.

2.10 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 образовательной организации государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

2.11. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии, заместителем председателя, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

3. Организация работы комиссии по индивидуальному отбору

3.1. Для проведения отбора детей в 1 класс приказом директора КГБ ПОУ «ХККИ» создается комиссия по индивидуальному отбору детей в школу.

Комиссия по отбору детей осуществляет прослушивания, просмотры и консультации, обеспечивает единство требований, должна включать представителей по каждому отделению, среди которых ответственный секретарь комиссии.

3.2. Состав комиссии по отбору детей формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников отделения КДШИ, участвующих в реализации предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств. Члены комиссии не входят в апелляционную комиссию в соответствующем году.

3.3 В состав комиссии входят:

- председатель;

-заместитель председателя; в отсутствие председателя комиссии выполняет его функции и обязанности.

-члены комиссии;

-ответственный секретарь комиссии;

Число членов комиссии по индивидуальному отбору, включая председателя комиссии по индивидуальному отбору, его заместителя, должно составлять не менее трех человек.

3.4. Председателем комиссии по индивидуальному отбору должен являться педагогический работник образовательной организации, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии по индивидуальному отбору осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору.

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

Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в апелляционную и приемную комиссии необходимые материалы. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по индивидуальному отбору.

3.6. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных опросов, тестирования и др., в том числе в свободной игровой форме. Формы отбора устанавливаются школой самостоятельно с учетом ФГТ.

Формой деятельности комиссии по индивидуальному отбору являются ее заседания, проводимые в очной форме.

3.7 Заседание комиссии по индивидуальному отбору правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по индивидуальному отбору.

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

3.9. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по индивидуальному отбору путем проведения

открытого голосования. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.10 По результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего комиссия по индивидуальному отбору обязана сформировать 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.

Протоколы хранятся в архиве школы до окончания обучения лиц, поступивших в школу.

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.

Комиссия по отбору детей передает сведения о результатах отбора в приемную комиссию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.13. Результаты индивидуального отбора поступающих по каждой предпрофессиональной программе с указанием пофамильного списка поступающих, рекомендованных комиссией по приему к зачислению в образовательную организацию, с указанием их суммарных баллов, полученных по итогам проведения индивидуального отбора поступающих, размещаются на официальном сайте КГБ ПОУ «ХККИ» в разделе «Дополнительное образование. КДШИ», на информационном стенде отделения КДШИ не позднее трех рабочих дней после дня проведения индивидуального отбора поступающих.

3.14 Копии протоколов заседаний комиссии по индивидуальному отбору (либо выписки из данных протоколов) хранятся в личных делах обучающихся в образовательной организации.

4 Организация работы апелляционной комиссии

- 4.1. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору (далее - апелляция).
- 4.2. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию.
- 4.3 Апелляционная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году и состоит из:
- председателя (осуществляет общее руководство деятельностью); в целях наиболее полного анализа проведенного отбора детей председатель апелляционной комиссии может привлекать к участию в ее работе членов комиссии по отбору детей.
 - заместителя председателя (в отсутствие председателя апелляционной комиссии выполняет его функции и обязанности);
 - члены комиссии
 - ответственный секретарь (без права голоса).
- 4.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора КГБ ПОУ «ХККИ» одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей.
- 4.5 Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии, должно составлять не менее трех человек.
- 4.6 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.
- 4.7 Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.
- 4.8 Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.
- 4.9 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии путем

проведения открытого голосования. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании.

4.10. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня с момента ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору.

Ответственный секретарь апелляционной комиссии должен уведомить родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в сроки, установленные регламентом работы апелляционной комиссии.

4.11 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).

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

4.13. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.14 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.

4.15. 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.

4.16 Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего повторный отбор поступающего проводится в соответствии с «Положением о порядке приема и отбора детей на отделение краевая детская школа искусств при КГБ ПОУ «ХККИ» для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств», утвержденным Приказом директора КГБ ПОУ «ХККИ» №302 от 24.12.2024 г