



РЕГЛАМЕНТ

работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих на отделение «Краевая детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок формирования, полномочия, организацию и процедуру работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее — Комиссия) для приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств на отделение «Краевая детская школа искусств» (далее КДШИ)

1.2. Комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минкультуры РФ о порядке приёма на предпрофессиональные программы в области искусств;
- федеральными государственными требованиями (ФГТ) к соответствующим программам;
- уставом отделения КДШИ;
- правилами приёма КДШИ;
- настоящим регламентом и иными локальными актами учреждения.

1.3. Цель работы Комиссии — объективная оценка творческих способностей и (при необходимости) физических данных поступающих, формирование рейтинга и подготовка рекомендаций к зачислению.

2. Состав и формирование Комиссии

2.1. Комиссия формируется приказом директора КГБ ПОУ «ХККИ» ежегодно перед началом приёмной кампании.

2.2. В состав Комиссии входят:

- председатель (как правило, заместитель директора по учебно-воспитательной работе либо руководитель отделения, по профилю которого проводится отбор);

- заместитель председателя;
- члены Комиссии — квалифицированные педагоги отделения, реализующего программу, по которой проводится отбор;
- ответственный секретарь (может не иметь права решающего голоса, отвечает за документооборот и техническую организацию).

2.3. Численность Комиссии — не менее 3 человек.

2.4. Педагоги, входящие в Комиссию, не должны одновременно входить в состав апелляционной комиссии в текущем году.

3. Полномочия Комиссии

Комиссия вправе:

- устанавливать дату, время и место проведения индивидуального отбора по каждой программе;
- определять формы отбора (прослушивание, просмотр, показ, выполнение творческого задания) в соответствии с ФГТ;
- утверждать критерии и шкалу оценивания для каждой формы отбора;
- запрашивать у поступающих дополнительные сведения, необходимые для объективной оценки (в рамках правил приёма);
- формировать рейтинг поступающих по сумме баллов;
- выносить рекомендации «рекомендовано к зачислению» / «не рекомендовано»;
- фиксировать особые условия (например, для поступающих с ОВЗ) при проведении отбора и учитывать их в оценке.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, проводимые очно.

4.2. Заседание правомочно, если присутствует не менее половины состава Комиссии.

4.3. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

4.4. Ответственный секретарь ведёт протоколы заседаний, формирует ведомости оценок, обеспечивает хранение документов (личные дела, аудио/видеозаписи — при наличии, протоколы).

4.5. Протоколы подписываются председателем, заместителем, членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и секретарём.

5. Процедура индивидуального отбора

5.1. Индивидуальный отбор проводится в сроки, установленные правилами приёма КДШИ. Информация о сроках, формах и критериях отбора размещается на официальном сайте и на информационном стенде не позднее чем за 14 календарных дней до начала приёма документов.

5.2. Формы отбора устанавливаются отдельно по каждой программе (например: для музыкального отделения — прослушивание и проверка музыкальных данных; для художественного — просмотр работ и выполнение задания по композиции и т. п.) с учётом ФГТ.

5.3. Для каждой формы отбора утверждаются:

- перечень заданий;
- критерии оценки (не менее 3–5 показателей);
- шкала оценивания (например, 5-балльная или 100-балльная);
- порядок фиксации результатов (ведомость, оценочный лист).

5.4. Оценка каждого поступающего выставляется каждым членом Комиссии независимо. Итоговая оценка — среднее арифметическое баллов членов Комиссии (либо иной установленный порядок подсчёта).

5.5. По результатам отбора формируется рейтинг поступающих в порядке убывания суммы баллов.

6. Оформление результатов и информирование

6.1. Результаты индивидуального отбора оформляются протоколом заседания Комиссии с приложением ведомости оценок и рейтинга.

6.2. Протокол передаётся в приёмную комиссию/директору не позднее следующего рабочего дня после заседания.

6.3. Результаты отбора публикуются на официальном сайте и информационном стенде ДШИ не позднее 3 рабочих дней после проведения отбора. В публикуемых списках указываются: фамилия и инициалы поступающего, сумма баллов, статус «рекомендован к зачислению» либо «не рекомендован».

6.4. Персональные данные обрабатываются в соответствии с ФЗ № 152 «О персональных данных».