

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРБУНКОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
22 марта 2021г.
протокол № 7



УТВЕРЖДАЮ:
директор МКОУДО
«Горбунковская ДШИ»
 О.С. Миронова
пр. № 15 от 01.04.2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ**

д. Горбунки
2021г

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по отбору детей (далее – Положение) в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Горбунковская детская школа искусств» (далее – Учреждение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность комиссии по отбору детей на обучение в Учреждение.
- 1.3. Комиссия по отбору детей создается с целью проведения отбора детей, поступающих на обучение в Учреждение.

2. Структура, функции и организация работы комиссии по отбору детей.

- 2.1. Комиссия по отбору детей формируется для каждой образовательной программы отдельно.
- 2.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом (распоряжением) директора Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее 5 человек, в том числе председатель комиссии по отбору детей, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в её состав.
- 2.3. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор Учреждения либо преподаватель из числа педагогических работников Учреждения, имеющий высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств.
- 2.4. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.
- 2.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором Учреждения из числа работников Учреждения. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.
- 2.6. Сроки проведения отбора детей устанавливаются директором Учреждения ежегодно в период с 10 мая по 25 мая текущего года.
- 2.7. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, устных ответов и др.
- 2.8. Для поступающих на музыкальное отделение Учреждения отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие музыкальных способностей – слуха, ритма, памяти, которые могут включать в себя:
 - 2.8.1. собеседование;
 - 2.8.2. прослушивание 1-2 песен, исполняемых поступающим ребёнком;
 - 2.8.3. задания по определению музыкального слуха, чувства ритма, музыкальной памяти;
 - 2.8.4. дополнительно поступающий может исполнить самостоятельно подготовленные музыкальные произведения.Комиссия по отбору детей может рекомендовать обучение на другом музыкальном инструменте.
- 2.9. Для поступающих на художественное отделение Учреждения отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей к художественно-исполнительской деятельности, которые могут включать в себя:
 - 2.9.1. собеседование;
 - 2.9.2. выполнение задания (рисунка) для проверки способностей в области изобразительного искусства;
 - 2.9.3. дополнительно поступающий может представить самостоятельно выполненную художественную работу.
- 2.10. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном

количестве голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

- 2.11. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведётся протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве Учреждения до окончания обучения в Учреждении всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личных делах обучающихся, поступивших в Учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.
- 2.12. Комиссия по отбору детей передаёт сведения об результатах отбора в приёмную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.
- 2.13. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.