КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ–ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.А.ПОРТНОВА»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом СПб ГБУ ДО СПб ДМШ имени им. Г.А.Портнова»

Протокол № 2 от 28.10.2025

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ имени им. Г.А.Портнова»
_____ Е.Н. Фадеева

Приказ № 75/1-ОД от 28.10.2025

Фадеева Екатерина Николаевна 2025.10.28 15:35:46 +03'00'

Положение о приёмной комиссии Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа Г.А. Портнова»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о приёмной комиссии Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа Г.А. Портнова» (далее - положение) разработано соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 02 июля 2021 г. № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», приказа Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» и Уставом Школы.

2. В целях организации приёма в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ имени Г.А. Портнова» (далее – Школа) создается комиссия по приёму, комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по каждой предпрофессиональной программе в образовательную организацию (далее соответственно - комиссии по индивидуальному отбору, поступающие) и апелляционная комиссия.

3. Комиссия по приёму 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. Структура, функции и организация работы приёмной комиссии

2.1. Комиссия по приёму должна быть сформирована из педагогических работников образовательной организации и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).

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

2.3. Председателем комиссии по приёму должен являться руководитель образовательной организации. Председатель комиссии по приёму осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приёму.

2.4. Заместитель председателя комиссии по приёму в отсутствие председателя комиссии по приёму выполняет его функции и обязанности.

2.5. Ответственный секретарь комиссии по приёму организует её работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приёму.

2.6. Формой деятельности комиссии по приёму являются её заседания, проводимые в очной форме. Заседание комиссии по приёму правомочно, если в нём принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приёму.

2.7. Решение комиссии по приёму принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приёму путем проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии по приёму правом решающего голоса обладает председательствующий.

2.8. Комиссия по приёму принимает решение в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения.

2.9 Решение комиссии по приёму должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по приёму, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приёму, присутствующими на заседании.

3. Структура, функции и организация работы комиссии по индивидуальному отбору

3.1. Комиссия по индивидуальному отбору должна быть сформирована из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав апелляционной комиссии в соответствующем году, и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря.

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

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

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. Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору в отсутствие председателя комиссии по индивидуальному отбору выполняет его функции и обязанности.

3.5. Члены комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих

способностей и физических данных поступающего в соответствии с Правилами отбора и приёма детей в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ имени Г.А. Портнова».

3.6. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору организует её работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по индивидуальному отбору.

3.7. Формой деятельности комиссии по индивидуальному отбору являются её заседания, проводимые в очной форме. Заседание комиссии по индивидуальному отбору правомочно, если в нём принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по индивидуальному отбору.

3.8. Решение комиссии по индивидуальному отбору принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по индивидуальному отбору путём проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии по индивидуальному отбору правом решающего голоса обладает председательствующий.

3.9. Комиссия по индивидуальному отбору принимает решение в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения.

3.10. 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 приёму.

4. Организация деятельности приёмной комиссии и комиссии по индивидуальному отбору

4.1. Приём поступающих ведется комиссией по приёму согласно графику, утверждаемому директором Школы (далее - график приёма).

4.2. Приём осуществляется на основании решения комиссии по приёму, принятого с учётом решения комиссии по индивидуальному отбору о результатах индивидуального отбора поступающих.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 приёму не позднее следующего рабочего дня после дня принятия комиссией по индивидуальному отбору решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

4.6. Комиссия по приёму не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом определённого учредителем образовательной организации государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.