

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
городская детская музыкальная школа
им. С.С.Ляховицкой»

Протокол от 30.03.2026 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Директором
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
городская детская музыкальная школа
им. С.С.Ляховицкой»

_____ Н.П.Климовская
Приказ № 20-а от 31.03.2026 г.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

комиссий по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Народные инструменты» и по дополнительным общеразвивающим программам «Подготовительное отделение с занятиями на инструменте, «Подготовительное отделение без занятий на инструменте в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой»

1. Общие положения

1.1. Комиссии по индивидуальному отбору (далее — Комиссии) в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им.С.С.Ляховицкой» (далее – Учреждение) создаются для проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение.

1.2. По каждой образовательной программе в Учреждении создается отдельная Комиссия, при условии наличия мест для приема по данным программам в конкретном учебном году.

1.3. Комиссии в работе руководствуется Правилами приёма Учреждения, настоящим Регламентом.

2. Состав и форма деятельности Комиссий

2.1. Комиссии формируются из педагогических работников учреждения, **не входящих** в состав апелляционной комиссии в соответствующем году, каждая комиссия включает председателя, заместителя, членов, ответственного секретаря. Состав Комиссий утверждается приказом директора Учреждения ежегодно.

2.2. Число членов каждой Комиссии (включая председателя и заместителя) — **не менее 3 человек**.

2.3. Председатель Комиссии — педагогический работник, участвующий в реализации соответствующей программы. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

2.4. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции и обязанности.

2.5. Ответственный секретарь организует работу Комиссии, входит в состав Комиссии и имеет право простого голоса (нерешающего). А также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности Комиссии.

2.6. Формой деятельности Комиссий являются их заседания, проводимые в очной форме.

2.7. Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

2.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем проведения открытого голосования.

2.9. При равном числе голосов на заседании Комиссии правом решающего голоса обладает председательствующий.

3. Проведение индивидуального отбора и оценивание

3.1. Индивидуальный отбор проводится в очной форме в установленные учреждением даты.

3.2. Каждый член Комиссии, присутствующий при проведении индивидуального отбора поступающих, должен оценить уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставить баллы.

3.3. По результатам оценки уровня творческих способностей, поступающего Комиссия обязана сформировать рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

5. Оформление результатов и документооборот

5.1. Результаты оформляются **протоколом**, который подписывается председателем, заместителем, членами и ответственным секретарём, присутствовавшими на заседании.

5.2. Ответственный секретарь Комиссии **передаёт протокол** (с решением о результатах) в комиссию по приёму **не позднее следующего рабочего дня** после принятия решения.

5.3. Копии протоколов (либо выписки) подлежат хранению в личных делах обучающихся.

5.4. Размещение результатов (пофамильный список рекомендованных к зачислению с суммарными баллами в обезличенном формате) обеспечивается учреждением **не позднее 3 рабочих дней** после дня проведения индивидуального отбора.

6. Особые случаи

6.1. При принятии апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного отбора — повторный отбор проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии **в течение 3 рабочих дней** со дня решения апелляционной комиссии.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Санкт-Петербургская Городская Детская Музыкальная Школа
им.С.С.Ляховицкой, СПб ГБУ ДО, Климовская Наталия Павловна

01.04.26 14:34 (MSK)

Простая подпись