

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУДО г. Москвы  
"ДШИ "СТАРТ"  
\_\_\_\_\_  
Т.Г.Сафразбеян  
приказ № 7.2-о/уд от 06.02.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ ПОСТУПАЮЩИХ,  
ПРИЁМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
"ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ "СТАРТ"  
АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО ПРОФИЛЯ"

Москва  
2026

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ч.6, ст.83, п.1, подп.5.2.32(1) (далее Закон № 273-ФЗ), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств" (далее – приказ Минкультуры России № 468 от 17.03.2025 г.), приказом Департамента культуры города Москвы от 22 августа 2019 г. № 624/ОД, Законом города Москвы от 20 июня 2001 г. №25 "О развитии образования в городе Москве", приказом Департамента культуры города Москвы от 20 августа 2020 г. № 490/ОД "О реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в государственных образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту культуры г. Москвы", Приказом Департамента культуры г. Москвы №523 О/Д от 04.06.2024"О внесении изменений в приказ Департамента культуры г. Москвы от 20.08.2020 №490 О/Д".

1.2. Настоящее Положение определяет полномочия и функции Комиссии по индивидуальному отбору, Приёмной и Апелляционной комиссий, осуществляющих прием и аттестацию обучающихся и поступающих по дополнительным образовательным программам в области искусств "Архитектура" в ГБУДО г. Москвы "ДШИ "СТАРТ" (далее – Школа).

1.3. Комиссия по индивидуальному отбору, Приемная и Апелляционная комиссии создаются с целью более полной открытости процедуры приёма обучающихся и итоговой аттестации, повышения объективности оценки способностей, поступающих в Школу, обеспечения соблюдения прав личности на вступительных испытаниях и итоговой аттестации.

1.4. Комиссия по индивидуальному отбору, Приемная и Апелляционная комиссии, в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- уставом Школы;
- Правилами приема;
- Положением о порядке перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую;
- Правилами перевода и отчисления обучающихся;

- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточного контроля, промежуточной аттестации обучающихся;
- настоящим положением.

1.4. Апелляционная комиссия рассматривает только те результаты вступительных испытаний и итоговой аттестации, которые получены в ходе их проведения.

## **2. СТРУКТУРА И СОСТАВ КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ ПОСТУПАЮЩИХ, ПРИЁМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ**

### **2.1. Приёмная комиссия.**

Состав приёмной комиссии заблаговременно утверждается приказом директора Школы. С целью предотвращения конфликта интересов приёмная комиссия формируется в количестве не менее 5-ти человек из числа работников Школы (4 преподавателя АХП и директор Школы), не входящих в данном учебном году в состав Комиссии по индивидуальному отбору поступающих и Апелляционной комиссии. Председателем приёмной комиссии является директор Школы. Кандидатура председателя Комиссии по индивидуальному отбору поступающих избирается Педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

### **2.2. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих.**

Состав Комиссии по индивидуальному отбору поступающих заблаговременно (одновременно с утверждением состава Приёмной комиссии) утверждается приказом директора Школы. С целью предотвращения конфликта интересов Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется в количестве не менее 5-ти человек из числа работников Школы (4 преподавателя АХП и 1 преподаватель смежной дисциплины), не входящих в данном учебном году в состав Приёмной и Апелляционной комиссий. Кандидатура председателя Комиссии по индивидуальному отбору поступающих избирается Педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

### **2.3. Апелляционная комиссия.**

Состав Апелляционной комиссии заблаговременно (одновременно с утверждением состава Приёмной комиссии) утверждается приказом директора Школы. С целью предотвращения конфликта интересов Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников Школы, не входящих в данном учебном году в состав

Приемной комиссии и Комиссии по индивидуальному отбору поступающих. Кандидатура председателя Апелляционной комиссии избирается Педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора Школы. На заседание Апелляционной комиссии приглашается поступающий или выпускник и его родители (законные представители), не согласные с решением Приемной комиссии и Комиссии по индивидуальному отбору. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

### 3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ПРИЕМНОЙ, АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ И КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ

#### 3.1. Приёмная комиссия:

- принимает и устанавливает сроки проведения экзамена для поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам "Архитектура" и "Дизайн", на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам "Архитектура";
- принимает и устанавливает формат проведения экзамена для поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам "Архитектура" и "Дизайн", на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам "Архитектура";
- формулирует экзаменационное задание;
- контролирует проведение и процесс экзамена;
- регулирует спорные вопросы, в том числе Комиссий по индивидуальному отбору и Апелляционных комиссий;
- формирует списки поступивших на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам "Архитектура" и "Дизайн", на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам "Архитектура" на основании работы Комиссии по индивидуальному отбору;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения, обучающегося и родителей, законных представителей.

Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год.

#### 3.2. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих:

- оценивает экзаменационные работы поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам "Архитектура" и "Дизайн", на обучение по дополнительным

общеразвивающим общеобразовательным программам "Архитектура" в соответствии с принятыми критериями оценки по данному вступительному испытанию или итоговой аттестации;

- оценивает портфолио поступающих на бюджетное отделение Школы, в соответствие с принятыми критериями оценки по данному вступительному испытанию или итоговой аттестации (Приложение 6-8 к Правилам приёма обучающихся);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения Приёмной комиссии.
  - Срок полномочий Комиссии по индивидуальному отбору поступающих составляет один год.

### **3.3. Апелляционная комиссия:**

- принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих;
  - устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания по данному вступительному испытанию или итоговой аттестации; – принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
  - оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения, обучающегося и родителей, законных представителей (под подпись).
    - при изменении оценки в ведомости итоговой аттестации или в ведомости результатов вступительных испытаний вносятся соответствующие изменения.
    - для рассмотрения апелляции по вступительным испытаниям секретарь Приёмной комиссии направляет в Апелляционную комиссию протоколы заседания Приёмной комиссии и работы, выполненные на вступительных испытаниях.
    - для рассмотрения апелляции по итоговой аттестации секретарь Комиссии по индивидуальному отбору поступающих направляет в Апелляционную комиссию протоколы Комиссии по индивидуальному отбору поступающих работы, выполненные к итоговой аттестации.
- Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ, АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ И КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ**

### **4.1. Приёмная комиссия.**

4.1.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии.

4.1.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии.

4.1.3. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.1.4. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.1.5. Комиссия осуществляет свою работу в дни проведения экзамена и аттестаций.

#### **4.2. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих.**

4.2.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии.

4.2.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии.

4.2.3. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.2.4. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Комиссия осуществляет свою работу в дни проведения экзамена и итоговых аттестаций.

4.2.5. Расписание и место проведения экзамена и итоговых аттестаций указывается Приемной комиссией.

4.2.6. На каждом заседании Комиссии по индивидуальному отбору поступающих ведется протокол.

4.2.7. Оформленное протоколом решение Комиссии по индивидуальному отбору поступающих подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения Приёмной комиссии под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

#### **4.3. Апелляционная комиссия.**

4.3.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии.

4.3.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии.

4.3.3. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.3.4. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.3.5. Комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций. Расписание и место проведения апелляций указывается Приемной комиссией и Комиссией по индивидуальному отбору дополнительно.

4.3.6. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в Апелляционную комиссию **в день оглашения результатов** на сайте Школы (Приложение 1).

4.3.7. После рассмотрения апелляции Апелляционной комиссией на основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности изменения оценки. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.3.8. На каждом заседании Апелляционной комиссии ведется протокол.

4.3.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.3.10. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры вступительных испытаний;
- связанным с нарушением правил поведения на вступительных испытаниях.

4.3.11. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в Приемную комиссию и Комиссию по индивидуальному отбору перед началом вступительных испытаний или итоговой аттестации, а не после их сдачи.

4.3.12. Апелляция рассматривается не позднее 3 рабочих дней со дня её подачи.

4.3.13. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) и, в случае необходимости, вносятся изменения оценки.

4.3.14. Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Приложение № 1 к Положению о Комиссии  
по индивидуальному отбору поступающих,  
Приёмной и Апелляционной комиссиях  
ГБУДО г. Москвы "ДШИ "СТАРТ"  
приказ № 7.2-о/уд от 06.02.2026 г.

### Форма апелляционного заявления

Председателю  
Апелляционной комиссии  
ГБУДО г. Москвы "ДШИ "СТАРТ"

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя или законного  
представителя полностью)

### Заявление

\_\_\_\_\_  
Прошу рассмотреть вопрос об изменении результатов вступительного  
испытания (итоговой аттестации) в связи с тем, что

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(причина апелляции)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

(подпись родителя или  
законного представителя)

Приложение № 2 к  
Положению о Комиссии  
по индивидуальному отбору поступающих,  
Приёмной и Апелляционной комиссиях  
ГБУДО г. Москвы "ДШИ "СТАРТ"

**ПРОТОКОЛ**  
**решения Апелляционной комиссии**  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя, законного представителя) по  
вступительному испытанию (итоговой аттестации)

\_\_\_\_\_  
(название предмета полностью) Апелляционная  
комиссия решила:

\_\_\_\_\_  
(удовлетворить)

\_\_\_\_\_  
(не удовлетворить)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя или законного представителя) (расшифровка подписи)