

**Управление культуры, спорта и молодежной политики
Хабаровского муниципального района Хабаровского края
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
" ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ХАБАРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "**

ПРИКАЗ

03.04.2023 № 22/1

с. Черная речка

Об утверждении правил приема
детей

На основании решения методического совета от 28.03.2023 г.
(Протокол № 03)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое «Положение о правилах приёма детей в целях обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Хабаровского муниципального района» (Приложение № 1).

2. Утвердить прилагаемое «Положение о правилах приема детей в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Хабаровского муниципального района» в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств» (Приложение № 2).

3. Утвердить состав комиссий по приему детей согласно прилагаемого списка (Приложение № 3).

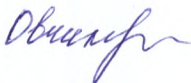
4. Утвердить состав комиссий по отбору детей согласно прилагаемого списка (Приложение № 4).

5. Утвердить состав апелляционных комиссий согласно прилагаемого списка (Приложение № 5).

6. Утвердить прилагаемый «План приема на обучение в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств ХМР» на 2023 – 2024 учебный год (Приложение № 6).

7. Количество принятых детей в 1 класс на 2023-2024 учебный год не должно превышать количество выпускников 2022-2023 учебного года.

И.о. директора



М.Л. Овчинникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приёма детей в целях обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Хабаровского муниципального района»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступившими в силу с 05.12.2013);
 - Рекомендациями по организации образовательной деятельности и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (Приложение к письму Минкультуры России от 19.11.2013);
 - Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Хабаровского муниципального района» (далее – «ДШИ ХМР»).
- 1.2. «ДШИ ХМР» объявляет приём детей для обучения по программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.
- 1.3. В первый класс проводится приём детей в возрасте от шести до пятнадцати лет (в зависимости от срока реализации программы) при отсутствии противопоказаний по здоровью.
- 1.4. Сроки, содержание обучения и возраст учащихся определяется педагогическим советом ДШИ в соответствии с учебными планами и программами.
- 1.5. В первый класс осуществляется приём детей в соответствии с планом приёма, утвержденным приказом директора ДШИ по согласованию с Учредителем.
- 1.6. Количество детей, принимаемых в «ДШИ ХМР» для обучения по программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.
- 1.7. В случае, если число детей, желающих обучаться по соответствующей программе, превышает число мест в ДШИ, преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, нуждающиеся в социальной поддержке, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-

инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (при условии отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства по состоянию здоровья).

1.8. С целью организации приёма и проведения отбора детей в «ДШИ ХМР» создается приёмная комиссия. Составы комиссии утверждаются директором ДШИ.

1.9. При приеме детей обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.10. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов «ДШИ ХМР» на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- условия работы приемной комиссии, комиссии по проверке способностей в области выбранного вида искусства;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- сроки зачисления детей в образовательное учреждение.

II. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией ДШИ (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор «ДШИ ХМР». Состав приемной комиссии формируется из числа педагогических работников – не менее трех человек на местах предоставления образовательных услуг.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДШИ.

2.3. Прием документов осуществляется в период с 20 апреля до 15 мая текущего года.

2.4. Прием в ДШИ в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава «ДШИ ХМР», лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области хореографического искусства;

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов обучения.

III. Порядок зачисления детей в Учреждение

4.1. Зачисление в ДШИ в целях обучения по общеобразовательным общеразвивающим программам проводится после завершения приемной кампании в сроки, установленные «ДШИ ХМР».

4.2. Прием детей на общеразвивающие программы не требует их индивидуального отбора и осуществляется ДШИ самостоятельно с учетом имеющихся в ДШИ кадровых и материальных ресурсов. Исключения составляют дети, имеющие противопоказаний к обучению по состоянию здоровья.

4.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, ДШИ вправе проводить дополнительный приём детей на программы. Зачисление

на вакантные места проводится по результатам дополнительного набора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 29 августа.

4.4. Дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, по результатам собеседования, могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест.

V. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Положение является локальным актом МБУДО «ДШИ ХМР». Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ДШИ.

5.3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется административным, педагогическим персоналом и родителями (законными представителями) учащихся.

ПОЛОЖЕНИЕ
О правилах приема детей
в Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств Хабаровского муниципального района»
в целях обучения по дополнительным общеобразовательным
предпрофессиональным программам в области искусств.

I. Общие положения

1.1 Правила приема детей в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Хабаровского муниципального района» (далее – «ДШИ ХМР») в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональным программам) разрабатываются самостоятельно на основании Порядка проведения индивидуального отбора детей, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, установленном Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации. Данный Порядок устанавливается Министерством культуры Российской Федерации на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1.2. «ДШИ ХМР» объявляет прием детей для обучения по предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.3. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного ФГТ).

1.4. До проведения отбора детей «ДШИ ХМР» вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном ДШИ самостоятельно.

1.5. С целью организации приема и проведения отбора детей в ДШИ создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором ДШИ.

1.6. При приеме детей директор ДШИ обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством

Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

1.7. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов «ДШИ ХМР» на своем информационном стенде и официальном сайте должно разместить следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным программам;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой предпрофессиональной программе, а также – при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным программам в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой предпрофессиональной программе;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в ДШИ;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в «Школу искусств ХМР».

1.8. Количество детей, принимаемых в ДШИ для обучения по предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг, устанавливаемым ежегодно учредителем.

1.9. Приемная комиссия «ДШИ ХМР» обеспечивает функционирование специальных телефонных линий (54-95-53 – с. Некрасовка, 49-34-92 - с. Красная Речка, 49-54-93 – с. Черная Речка) для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДШИ.

II. Организация приема детей

2.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией «ДШИ ХМР» (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ДШИ.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором ДШИ.

2.3 «ДШИ ХМР» самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов может осуществляться в период с 20 апреля по 15 мая текущего года (данный период рекомендуется устанавливать продолжительностью не менее четырех недель).

2.4. Прием в «ДШИ ХМР» в целях обучения детей по предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько ДШИ.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с копиями Устава МБУДО «ДШИ ХМР», лицензии на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать предпрофессиональные программы в области хореографического искусства;
- фотографии ребенка (в количестве и формате, установленном ДШИ).

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению ДШИ, могут храниться в ДШИ в течение всего срока обучения с момента начала приема документов.

III. Организация проведения отбора детей

3.1. Для организации проведения отбора детей в «ДШИ ХМР» формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой предпрофессиональной программы отдельно.

3.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом директора ДШИ из числа преподавателей «ДШИ ХМР», участвующих в реализации предпрофессиональных программ. Количественный состав комиссии по отбору детей – не менее трех человек на местах предоставления образовательных услуг, в том числе председатель комиссии по отбору детей,

и другие члены комиссии по отбору детей. Секретарь комиссии по отбору детей может не входить в ее состав.

3.3. Председателем комиссии по отбору детей должен быть работник ДШИ из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю предпрофессиональной программы. Председателем комиссии по отбору детей может являться директор ДШИ.

3.4. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается директором ДШИ из числа работников ДШИ. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения отбора детей

4.1. МБУДО «ДШИ ХМР» самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году. Рекомендуется проводить отбор детей с 15 мая по 15 июня текущего года.

4.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ДШИ самостоятельно с учетом ФГТ.

4.3. Установленные «ДШИ ХМР» содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в ДШИ детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

4.4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

4.5. 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 числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

4.6. На каждом заседании комиссии по отбору детей ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссии по отбору детей хранятся в архиве ДШИ до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в ДШИ на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

4.7. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных

результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в «ДШИ ХМР», и оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде ДШИ и на сайте.

4.8. Комиссия по отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

V. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора детей

5.1. 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.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДШИ одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников «ДШИ ХМР», не входящих в состав комиссий по отбору детей.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей, творческие работы детей (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. 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.

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

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5.5. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в

присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

VI. Порядок зачисления детей в МБУДО «ДШИ».

Дополнительный прием детей

6.1. Зачисление в «ДШИ ХМР» в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные ДШИ (как правило – не позднее 20 июня).

6.2. Основанием для приема в ДШИ являются результаты отбора детей.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить ДШИ право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

6.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в ДШИ, при этом сроки дополнительного приема детей размещаются на информационном стенде «Школы искусств ХМР» и на сайте.

6.5. Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные «ДШИ ХМР» (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

СОСТАВ КОМИССИЙ
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Детская школа искусств Хабаровского муниципального района»
на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в
области искусств

с. Некрасовка

Отделение «НАРОДНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ».

1. Нелюбина Анна Николаевна – председатель
2. Тесленко Галина Семеновна
3. Болдырева Наталья Алексеевна

Отделение «МУЗЫКАЛЬНЫЙ ФОЛЬКЛОР»

1. Юрченко Оксана Валентиновна – председатель
2. Тесленко Галина Семеновна
3. Болдырева Наталья Алексеевна

Отделение «ФОРТЕПИАНО»

1. Панюшкина Лариса Валерьевна – председатель
2. Сальникова Полина Владимировна
3. Кулик Галина Ивановна

Секретарь приёмной комиссии – Косицына Светлана Викторовна.

Отделение «ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ ТВОРЧЕСТВО»

1. Пан Наталья Николаевна – председатель
2. Косицына Светлана Викторовна
3. Нелюбина Анна Николаевна

Секретарь приемной комиссии - Овчинникова Марина Леонидовна

Отделение «ЖИВОПИСЬ»

1. Загоруйко Ольга Александровна – председатель
2. Боброва Анна Владимировна
3. Сальникова Полина Владимировна

Секретарь приемной комиссии – Нелюбина Анна Николаевна

Отделение «ТЕАТРАЛЬНОЕ ИСКУССТВО»

1. Золотухина Раиса Алексеевна - председатель
2. Сальникова Полина Владимировна
3. Овчинникова Марина Леонидовна

Секретарь приёмной комиссии – Нелюбина Анна Николаевна

с. Краснореченское

Отделение «НАРОДНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ».

1. Христинич Евгения Андреевны – председатель

2. Копейкина Римма Петровна
3. Лушников Юрий Николаевич
4. Трегубенко Галина Анатольевна

Отделение «ФОРТЕПИАНО»

1. Христич Евгения Андреевна – председатель
2. Фролова Марина Геннадьевна
3. Евдокимова Валентина Васильевна

Секретарь приёмной комиссии – Дуброва Елена Дмитриевна

Отделение «ЖИВОПИСЬ»

1. Христич Евгения Андреевна – председатель
2. Кандалова Татьяна Петровна
3. Нестерова Оксана Федоровна

Секретарь приёмной комиссии – Дуброва Елена Дмитриевна

с. Черная речка

Отделение «ФОРТЕПИАНО»

1. Янкина Анна Александровна – председатель
2. Немудрова Екатерина Константиновна
3. Гриценко Е.В. Василиса Алексеевна

Отделение «НАРОДНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ»

1. Соловьева Марина Николаевна – председатель
2. Втюрин Андрей Владимирович
3. Немудрова Екатерина Константиновна

Отделение «ХОРОВОЕ И СОЛЬНОЕ ПЕНИЕ»

1. Жарникова Екатерина Николаевна – председатель
2. Немудрова Екатерина Константиновна
3. Масалько Полина Сергеевна

Секретарь приёмной комиссии: Соловьева Марина Николаевна

Отделение «ЖИВОПИСЬ»

1. Дыдык Александр Владимирович – председатель
2. Савченко Елизавета Николаевна
3. Немудрова Екатерина Константиновна

Секретарь приёмной комиссии: Янкина Анна Александровна

с. Ильинка

1. Сотникова Ж.В. – председатель
2. Популлова Е.Я.
3. Алышева И.В.

Секретарь приёмной комиссии: Шабашова К.Н.

СОСТАВ ПРИЕМНЫХ КОМИССИЙ
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Детская школа искусств Хабаровского муниципального
района»
на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в
области искусств и дополнительным общеразвивающим программам в
области искусств

с. Некрасовка

1. Пан Наталья Николаевна – председатель
 2. Юрченко Оксана Валентиновна
 3. Панюшкина Лариса Валерьевна
- Секретарь: Нелюбина Анна Николаевна

с. Краснореченское

1. Христич Евгения Андреевна – председатель
 2. Евдокимова Валентина Васильевна
 3. Копейкина Р.П.
 5. Лушников Юрий Николаевич
 6. Трегубенко Галина Анатольевна
 7. Кандалова Татьяна Петровна
- Секретарь: Дуброва Елена Дмитриевна

с. Черная речка

1. Жарникова Екатерина Николаевна – председатель
 2. Немудрова Екатерина Константиновна
 3. Соловьева Марина Николаевна
- Секретарь: Немудрова Екатерина Константиновна

с. Ильинка

1. Разумов Алексей Александрович – председатель
 2. Шабашова К.Н.
 3. Гоева Ю.С.
- Секретарь: Сотникова Ж.В.

СОСТАВ АППЕЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

с. Некрасовка

- дополнительная предпрофессиональная программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество»:
председатель комиссии – Панюшкина Лариса Валерьевна;
члены комиссии: Сальникова П.В., Загоруйко О.А.
секретарь – Нелюбина А.Н.
- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства «Фортепиано», «Народные инструменты», «Музыкальный фольклор»:
председатель комиссии – Пан Наталья Николаевна;
члены комиссии: Косицына С.В. Овчинникова М.Л.
секретарь – Нелюбина А.Н.
- дополнительная предпрофессиональная программа в области изобразительного искусства «Живопись»:
председатель комиссии – Юрченко Оксана Валентиновна;
члены комиссии: Кулик Г.И., Втюрин А.В.
секретарь – Панюшкина Л.В.

с. Краснореченское

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства «Фортепиано», «Народные инструменты»:
председатель комиссии – Кандалова Т.П.;
члены комиссии: Нестерова О.Ф.
секретарь – Заходякина Л.Н.
- дополнительная предпрофессиональная программа в области изобразительного искусства «Живопись»:
председатель комиссии – Евдокимова В.В.;
члены комиссии: Лушников Ю.Н., Копейкина Р.П.
секретарь – Дуброва Е.Д.

с. Черная речка

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства «Фортепиано», «Народные инструменты» «Хоровое и сольное пение»:
председатель комиссии – Дыдык А.В.;
члены комиссии: Синельник Н.В.
секретарь – Добржанская О.М.

- дополнительная предпрофессиональная программа в области
изобразительного искусства «Живопись»:
председатель комиссии – Жарникова Е.Н.;
члены комиссии: Шульгин Р.О., Шведова О.С.
секретарь – Янкина А.А.

с. Ильинка

председатель комиссии - Овчинникова М.Л.
члены комиссии: Косицына С.В., Золотухина Р.А.
секретарь – Сотникова Ж.В.