



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 16»**

Принято  
Общим собранием трудового коллектива  
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская  
художественная школа № 16»  
Протокол № 4 от  
«01» сентября 2025 г.

Утверждено  
Директор СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская  
детская художественная школа №16»  
К.Ю. Гамбарян \_\_\_\_\_  
Приказ № 19-акв от  
«01» сентября 2025 г.

**Положение  
о комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение  
в Санкт – Петербургское государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Санкт – Петербургская детская художественная школа №16»**

г. Санкт-Петербург  
2025 г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее – Комиссия) в Санкт – Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Санкт – Петербургская детская художественная школа №16» определяет полномочия, функции, организацию и порядок работы комиссии.

1.2. Комиссия по индивидуальному отбору осуществляет оценку уровня творческих способностей и физических данных поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств:

- дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;
- дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;

- Приказом Министерства Культуры РФ от 02.06.2021г. № 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 цирковая школа», «детская школа художественных ремесел»; «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театрал

- Приказом Министерства Просвещения РФ от 27.07.2022г. № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказом Минкультуры России от 17.03.2025г. № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;

- Федеральными государственными требованиями (далее - ФГТ), установленными к минимуму содержания, структуре, срокам и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ (далее - ДПП) в области искусства;

- Уставом школы;

- Правилами приема и порядком отбора на обучение в Санкт–Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Санкт–Петербургская детская художественная школа №16»

## 2. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы. Комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников учреждения и включает председателя комиссии, его заместителя, члена комиссии и ответственного секретаря.

2.2. Комиссия по каждой предпрофессиональной программе состоит из председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и ответственного секретаря.

2.3. В состав Комиссии не включаются лица, входящие в состав апелляционной комиссии Учреждения в соответствующем году приема.

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

2.5. Председателем Комиссии является педагогический работник Учреждения, участвующий в реализации предпрофессиональной программы, по которой проводится индивидуальный отбор. Заместитель председателя назначается из числа членов Комиссии.

2.6. Ответственный секретарь комиссии может входить в состав комиссии и наделяться правом простого голоса (нерешающего) до начала отбора. Ответственным секретарем всех комиссий может являться одно и то же лицо.

2.7. Комиссия осуществляет оценку уровня творческих способностей и физических данных поступающего **в соответствие:**

- с системой оценок по каждой образовательной программе в области искусств отдельно (Приложение 1);
- с приемными требованиями для поступающих (Правила приема и порядок отбора на обучение в Санкт–Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Санкт–Петербургская детская художественная школа №16»).

2.8. При наличии обстоятельств, способных повлиять на объективность оценки (конфликт интересов, близкое родство/свойство с поступающим и т.п.), член Комиссии обязан заявить самоотвод. Вопрос о замене члена Комиссии решается приказом руководителя Учреждения либо распоряжением председателя Комиссии в пределах полномочий, определенных приказом о создании комиссии.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ**

3.1. Работу комиссии возглавляет председатель - педагогический работник учреждения, участвующий в реализации образовательной программы, по которой проводится индивидуальный отбор поступающих. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по индивидуальному отбору

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

3.3. Каждый член комиссии по индивидуальному отбору оценивают уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставляют соответствующие баллы в индивидуальную ведомость (Приложение 2).

3.4. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору организует ее работу, а так же выполняет иные функции, связанные с организационно – техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по индивидуальному отбору.

3.5. Формой деятельности комиссии по индивидуальному отбору являются ее заседания, проводимые в очной форме.

3.6. Заседание комиссии по индивидуальному отбору принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по индивидуальному отбору путем проведения открытого голосования.

3.7. При равном числе голосов на заседании комиссии по индивидуальному отбору правом решающего голоса обладает председательствующий.

3.8. 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 приему (Приложение 3).

3.9. По результатам оценки уровня творческих способностей и физических данных поступающего комиссия по индивидуальному отбору обязана сформировать пофамильный рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов (Приложение 4)

3.10. Ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору должен передать протокол, содержащий ее решение о результатах индивидуального отбора поступающих, в комиссию по приему не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах индивидуального отбора поступающих.

### **4. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия проводит индивидуальный отбор поступающих в формах, установленных Правилами приема (просмотры, показы и иные формы).

4.2. Комиссия обеспечивает соблюдение единых требований к проведению отбора по соответствующей программе, в том числе:

- соблюдение утвержденного графика и условий проведения отбора;

- применение утвержденной системы оценок и критериев;
- обеспечение равных условий, объективности и прозрачности процедуры;
- фиксацию результатов в оценочных листах и протоколах;
- формирование рейтинга поступающих по сумме баллов и направление результатов в комиссию по приему.

4.3. Каждый член Комиссии, присутствующий при проведении индивидуального отбора, оценивает уровень творческих способностей и физических данных поступающего в соответствии с системой оценок и выставляет баллы.

4.4. По результатам оценки Комиссия обязана сформировать рейтинг поступающих в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов по соответствующей предпрофессиональной программе.

4.5. Комиссия принимает решение о результатах индивидуального отбора и оформляет его протоколом. Протокол направляется ответственному секретарю комиссии по приему не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения Комиссией.

4.6. Комиссия участвует в обеспечении условий проведения отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов в порядке, предусмотренном Правилами приема и локальными актами Учреждения (с учетом установленных Учреждением условий и особенностей проведения отбора).

4.7. Комиссия соблюдает требования конфиденциальности в отношении персональных данных, материалов отбора и результатов, а также не допускает разглашения сведений, не подлежащих опубликованию.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

5.1. Формой деятельности Комиссии являются заседания, проводимые в очной форме.

5.2. Заседание Комиссии правомочно, если в нем участвует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования. При равном числе голосов решающим является голос председательствующего.

5.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии и распределяет обязанности;
- контролирует соблюдение порядка проведения отбора;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- рассматривает вопросы о допуске/недопуске к прохождению отбора в случаях, предусмотренных Правилами приема (при наличии необходимых подтверждающих документов).

5.5. Заместитель председателя исполняет функции председателя в его отсутствие.

5.6. Ответственный секретарь Комиссии:

- ведет регистрацию поступающих на отбор (при необходимости), обеспечивает наличие списков, бланков, оценочных листов;
- обеспечивает организационно-техническое сопровождение мероприятий отбора;
- оформляет протокол заседания Комиссии, формирует рейтинг (рейтинговый список) и обеспечивает передачу документов в комиссию по приему;
- обеспечивает хранение материалов отбора в порядке, установленном настоящим Положением и локальными актами Учреждения.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА**

6.1. Дата, время и место проведения индивидуального отбора по каждой предпрофессиональной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с Правилами приема и графиком приема, утверждаемым руководителем Учреждения.

6.2. Для проведения индивидуального отбора Учреждение организует предусмотренные Правилами приема формы отбора (прослушивания, просмотры, показы и иные). При

необходимости Учреждение проводит предварительные прослушивания/просмотры/показы в порядке, установленном Правилами приема.

6.3. Требования к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме отбора), система оценок, а также условия и особенности проведения отбора для поступающих с ОВЗ и инвалидов устанавливаются Учреждением с учетом федеральных государственных требований (ФГТ) и закрепляются в Правилах приема/приложениях к ним.

6.4. Перед началом отбора Комиссия обеспечивает идентификацию поступающего (Ф.И.О., дата рождения) и проверку его явки по списку. В случае неявки поступающего составляется акт (Приложение 5).

6.5. Оценка результатов проводится каждым членом Комиссии индивидуально путем выставления баллов в ведомость члена комиссии. По завершении отбора по поступающему суммарный балл определяется как сумма баллов всех членов Комиссии (если иное не установлено системой оценок).

6.6. При наличии равенства суммарных баллов у двух и более поступающих порядок разрешения «равенства баллов» устанавливается Правилами приема (например: приоритет по более высокому баллу по профильному испытанию/разделу; приоритет по более высокому среднему баллу; проведение дополнительного задания/повторного элемента испытания).

6.7. По завершении отбора по программе Комиссия формирует рейтинговый список (Приложение 4) в порядке убывания суммарных баллов и принимает решение о результатах индивидуального отбора.

## **7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ, ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ДОКУМЕНТОВ**

7.1. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания (Приложение 3). Протокол подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя, членами и ответственным секретарем, присутствующими на заседании.

7.2. Ответственный секретарь Комиссии передает протокол и рейтинговый список в комиссию по приему не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения Комиссией.

7.3. Оценочные листы поступающих и иные материалы отбора (при наличии) хранятся у ответственного секретаря комиссии по приему/в приемной комиссии в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

7.4. Копии протоколов заседаний Комиссии (либо выписки из протоколов) подлежат хранению в личных делах обучающихся, зачисленных в Учреждение.

7.5. Материалы отбора в отношении не зачисленных поступающих хранятся в Учреждении в сроки, установленные номенклатурой дел, но не менее 1 года после завершения приемной кампании, если иные сроки не предусмотрены законодательством и ведомственными требованиями.

## **8. ПРАВА ПОСТУПАЮЩИХ И ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

8.1. Родители (законные представители) поступающего вправе подать апелляцию о нарушении порядка проведения индивидуального отбора и (или) несогласии с решением Комиссии в порядке и сроки, установленные Порядком приема и локальным актом Учреждения «Положение об апелляционной комиссии».

8.2. Поступающие и их родители (законные представители) вправе получать информацию о формах проведения отбора, критериях и системе оценок в объеме, установленном Правилами приема и Порядком приема, а также знакомиться с размещенными Учреждением результатами индивидуального отбора.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом руководителя Учреждения и действует до принятия нового положения либо внесения изменений.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Учреждения.

9.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя руководителя Учреждения (курирующего прием) / ответственное должностное лицо согласно приказу о проведении приемной кампании.

**Приложение № 1**  
**к Положению о комиссии по индивидуальному отбору**  
**поступающих на обучение в СПб ГБУ ДО**  
**«Санкт-Петербургская детская художественная школа №16»**



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 16»**

**Система оценки для проведения индивидуального отбора поступающих на обучение в Санкт – Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Санкт – Петербургская детская художественная школа №16»**

1. При поступлении в 1 класс комиссия по индивидуальному отбору в соответствии с критериями оценки выставляет баллы за каждое задание, выполненное ребенком, по десятибалльной системе: 10, 9,8,7,6,5,4,3,2,1.

<b>Балл</b>	<b>Параметры выполнения отборочного задания</b>
10	Задание выполнено безукоризненно, «блестяще»
9	Задание выполнено правильно, уверенно, убедительно
8	Задание выполнено в целом правильно, возможна небольшая погрешность
7	Задание выполнено достаточно правильно, допустимы некоторые неточности
6	Задание выполнено не вполне уверенно, есть неточности и погрешности
5	Задание выполнено неуверенно, есть неточности и погрешности, незначительные ошибки
4	Задание выполнено частично, допущены ошибки
3	Задание выполнено частично, допущены существенные ошибки
2	Задание практически не выполнено, допущены многочисленные и существенные ошибки
1	С заданием не справился

2. При поступлении в последующие классы комиссия по индивидуальному отбору в соответствии с критериями оценки выставляет баллы за каждое задание, выполненное ребенком, по пятибалльной системе: 5,4,3,2,1.

5	Задание выполнено отлично, уверенно
4	Задание выполнено хорошо, допущены незначительные ошибки
3	Задание выполнено частично, допущены существенные ошибки
2	Задание практически не выполнено, допущены многочисленные и существенные ошибки
1	С заданием не справился

**Приложение № 2**  
**к Положению о комиссии по индивидуальному отбору**  
**поступающих на обучение в СПб ГБУ ДО**  
**«Санкт-Петербургская детская художественная школа №16»**

**ВЕДОМОСТЬ ЧЛЕНА КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ ПОСТУПАЮЩИХ**  
**на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства**  
**«Живопись» со сроком обучения 8 лет**

**Вступительные экзамены:**

Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области искусств «Живопись» со сроком обучения 8 лет

Дисциплина композиция Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_

Дисциплина живопись Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Возраст/дата рождения	Экзаменационная оценка		Примечания (тип темперамента, реакция, физические данные)
			Комп.	Жив.	
1					
2					
3					

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

**ВЕДОМОСТЬ ЧЛЕНА КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ ПОСТУПАЮЩИХ  
на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства  
«Живопись» со сроком обучения 5 лет**

**Вступительные экзамены:**

Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области искусств «Живопись» со сроком обучения 5 лет

ФИО преподавателя \_\_\_\_\_

Дисциплина композиция Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_

Дисциплина рисунок Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Возраст (дата рождения)	Экзаменационная оценка		Примечания (тип темперамента, реакция, физические данные)
			Комп.	Рис.	
1					
2					
3					

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

**Приложение № 3**  
**к Положению о комиссии по индивидуальному отбору**  
**поступающих на обучение в СПб ГБУ ДО**  
**«Санкт-Петербургская детская художественная школа №16»**



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
 КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
 САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 16»

**ПРОТОКОЛ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ ПОСТУПАЮЩИХ**  
**на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства**  
**«Живопись» со сроком обучения 8 лет**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026г.

№ п/п	ФИО поступающего (полностью)	Дата рождения	Баллы членов отборочной комиссии						Общий суммар ный балл	Примечания (тип темперамента, реакция, физические данные)
			ФИО членов комиссии							
			Иванов И.И.	Петров П.П.	Сидоров С.С.					
балл	балл	балл	балл	балл	балл					
1.										
2.										
3.										

Председатель комиссии по индивидуальному отбору: директор школы

Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору:

Секретарь комиссии по индивидуальному отбору:

Члены комиссии по индивидуальному отбору:



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 16»

**ПРОТОКОЛ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ ПОСТУПАЮЩИХ**  
на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства  
«Живопись» со сроком обучения 5 лет

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026г.

№ п/п	ФИО поступающего (полностью)	Дата рождения	Средний балл членов отборочной комиссии						Общий суммар ный балл	Примечания (тип темперамента, реакция, физические данные)
			ФИО членов комиссии							
			Иванов И.И.	Петров П.П.	Сидоров С.С.					
балл	балл	балл	балл	балл	балл					
1.										
2.										
3.										

Председатель комиссии по индивидуальному отбору: директор школы

Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору:

Секретарь комиссии по индивидуальному отбору:

Члены комиссии по индивидуальному отбору:

**Приложение № 4**  
**к Положению о комиссии по индивидуальному отбору**  
**поступающих на обучение в СПб ГБУ ДО**  
**«Санкт-Петербургская детская художественная школа №16»**

**ПОФАМИЛЬНЫЙ РЕЙТИНГ ПОСТУПАЮЩИХ**  
**на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства**  
**«Живопись» со сроком обучения 8 лет**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО поступающего (полностью)</b>	<b>Средний балл</b>	<b>Рекомендации</b>

**Председатель комиссии по индивидуальному отбору: директор школы**

**Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору:**

**Секретарь комиссии по индивидуальному отбору:**

**Члены комиссии по индивидуальному отбору:**

**ПОФАМИЛЬНЫЙ РЕЙТИНГ ПОСТУПАЮЩИХ**  
**на дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства**  
**«Живопись» со сроком обучения 5 лет**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО поступающего (полностью)</b>	<b>Средний балл</b>	<b>Рекомендации</b>

**Председатель комиссии по индивидуальному отбору: директор школы**

**Заместитель председателя комиссии по индивидуальному отбору:**

**Секретарь комиссии по индивидуальному отбору:**

**Члены комиссии по индивидуальному отбору:**

к Положению о комиссии по индивидуальному отбору  
поступающих на обучение в СПб ГБУ ДО  
«Санкт-Петербургская детская художественная школа №16»



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 16»

**АКТ**  
**о неявке поступающего**

Мною, председателем комиссии по индивидуальному отбору, директором СПб ГБУ ДО  
«Санкт-Петербургская детская художественная школа №16»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
В присутствии членов комиссии по индивидуальному отбору, преподавателей  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Составлен настоящий акт о неявке поступающего \_\_\_\_\_  
(Фамилия имя)

\_\_\_\_\_ на вступительный экзамен по композиции/живописи/рисунку (нужное подчеркнуть)  
(дата)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_  
(ФИО) / (подпись)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО) / (подпись)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО) / (подпись)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО) / (подпись)