

Березовское муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств п. Монетного

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
« 24 » сентября 2025 г.



Утверждаю
Директор БМБУ ДО
ДШИ п. Монетного
Н.П.Пряхина
2025 г.

**Положение о приемной комиссии при проведении приема детей на
обучение по дополнительным предпрофессиональным программам**

п.Монетный
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ является локальным нормативным актом и разработан на основе Закона РФ "Об образовании" (№273-ФЗ от 29.12.2012); Приказа Минкультуры России от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»; Устава ДШИ п. Монетного.

1.2. Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии при проведении приема и зачисления детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Березовском муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» п. Монетного (далее ДШИ).

1.3. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение прав граждан в области образовании, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии на всех этапах работы проведения приема в ДШИ.

2. Структура, функции и организация работы приемной комиссии

2.1. Комиссия по приему 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.

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

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

2.4. Председателем комиссии по приему должен являться руководитель ДШИ. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

2.5. Заместитель председателя комиссии по приему в отсутствие председателя комиссии по приему выполняет его функции и обязанности.

2.6. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.

2.7. Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания, проводимые в очной форме.

2.9. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.

2.10. Решение комиссии по приему принимается простым большинством

голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приему путем проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании комиссии по приему правом решающего голоса обладает председательствующий.

2.11. Комиссия по приему принимает решение в установленном порядке: не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает его и формирует с учетом определенного учредителем ДШИ муниципального задания на оказание муниципальных услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в ДШИ.

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

2.13. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому руководителем ДШИ (далее - график приема).

.