

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 31.03.2026г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ОО ДО «ДШИ №2»
Юсим Г.Е.
приказ от 31.03.2026г. № 15-0

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей (законных представителей)

« ___ » _____ 2026г.

Председатель _____ Клековкина О.А

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок организации, полномочия, сроки и процедуру работы комиссии по приему поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в муниципальном автономном учреждении образовательной организации дополнительного образования «Детская школа искусств № 2 имени П.И.Чайковского» (далее – Школа)

1.2. Комиссия создается ежегодно приказом директора Школы

1.3. Комиссия действует на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- локальных нормативных актов Школы

2. Организация приема детей

Организация приема и зачисления детей осуществляется приёмной комиссией Школы
Комиссия по приему состоит из 5 человек:

2. Состав комиссии

2.1. Количество членов комиссии — не менее пяти человек:

- председателем приёмной комиссии является директор Школы;
- заместителем председателя приёмной комиссии является заместитель директора по УВР;
- ответственным секретарем приёмной комиссии является секретарь учебной части;
- два члена комиссии определяются из преподавателей Школы.

3. Организация работы

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

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

3.3. Заседания комиссии проводятся в течение одного рабочего дня после получения протокола Комиссии по индивидуальному отбору.

3.2. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

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

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

3.5. 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 председатель комиссии.

3.6. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору, рассматривает результаты отбора и формирует пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в Школу. Список формируется с учетом определенного Учредителем муниципального задания.

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