

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4
От 02.04.2026г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДМШ № 57»
М.А.Космынина
« ____ » _____ 20 ____ г.

Положение

о комиссии по приему поступающих на обучение в МАУ ДО «ДМШ№57», г. Прокопьевск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по приему поступающих в МАУ ДО «ДМШ№57», г. Прокопьевск определяет полномочия и функции комиссии.

1.2. Комиссия по приему поступающих осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой образовательной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей программы творческие способности и физические данные.

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 художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел»;
- 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»;
- Уставом школы;
- федеральными государственными требованиями (далее - ФГТ), установленными к минимуму содержания, структуре, срокам и условиям реализации ДПП в области искусства;
- Правилами приема и порядком отбора поступающих в МАУ ДО «ДМШ№57», г. Прокопьевск, на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

2. Состав комиссии и ее полномочия

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы. Комиссия формируется в количестве не менее 5-х человек из числа работников учреждения.

2.3. Комиссия по приему поступающих

- осуществляет оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой образовательной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей программы творческие способности и физические данные;
- оформляет протокол о результатах вступительных испытаний.

3. Организация и порядок работы

3.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии – директор школы. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью

комиссии по приему.

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

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

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

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

3.6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Председатель и члены комиссии обязаны:

- своевременно осуществить оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой образовательной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения образовательной программы творческие способности и физические данные;
- рассмотреть протоколы заседаний комиссий по индивидуальному отбору и сформировать пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.