



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств Центрального района» городского округа Тольятти
(МБУ ДО «ДШИ Центрального района»)

Победы ул., д. 46, г. Тольятти, 445017, тел. (8482) 26-37-53;
e-mail: dshiskcr63@mail.ru; https://dshiskcr.ros-obr.ru/
ОКПО 24905409; ОГРН 1186313009959; ИНН/КПП 6324089112/632401001

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете

Протокол № 1 от 28.08.2025г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО
«ДШИ Центрального района»

И.А. Скрипачева

Приказ № 48 от 01.09.2025г.

Положение о приемной комиссии

Тольятти, 2025 г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение о приемной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Центрального района» городского округа Тольятти (далее – Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629;
- Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 17.03.2025г. № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».
- Уставом МБУ ДО «ДШИ Центрального района».

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии в МБУ ДО «ДШИ Центрального района».

1.3. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным для организации приема документов от родителей (законных представителей) поступающих в Школу и зачисления в состав обучающихся детей, прошедших индивидуальный отбор поступающих.

1.4. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2. Структура, функции организация работы приемной комиссии

2.1. Комиссия создается из преподавателей Школы. Председателем приёмной комиссии является директор МБУ ДО «ДШИ Центрального района».

В состав приемной комиссии входят:

- председатель
- ответственный секретарь приемной комиссии
- члены комиссии (наиболее опытные и квалифицированные преподаватели Школы).

Состав приемной комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей в МБУ ДО «ДШИ Центрального района», по следующим вопросам:

- 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);

- условия работы приемной комиссии, комиссии по индивидуальному отбору поступающих и апелляционной комиссии;

- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;

- сроки проведения индивидуального отбора детей в соответствующем году;

- формы и содержание индивидуального отбора поступающих 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 индивидуального отбора поступающих);

- система оценок, применяемая при проведении отбора в МБУ ДО «ДШИ Центрального района»;

- условия и особенности проведения индивидуального отбора поступающих для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора поступающих;

- сроки зачисления детей в МБУ ДО «ДШИ Центрального района».

2.3. Учреждение ежегодно самостоятельно устанавливает сроки приема документов.

Продолжительность срока приема документов не может быть меньше четырех недель.

2.4. Во время приема и регистрации документов поступающих, комиссия выполняет следующие функции:

- знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом МБУ ДО «ДШИ Центрального района», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения;

- формирует личные дела поступающих;

- формирует списки поступающих, порядок и сроки проведения собеседований и предварительных прослушиваний по всем образовательным программам, на которые объявляется прием и передает их для работы комиссии по отбору детей.

2.5. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего.

2.6. Все заседания приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми её членами.

2.7. По материалам, представленным приемной комиссией, формируются списки поступающих, которые передаются в комиссию по индивидуальному отбору поступающих.

2.8. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в личном деле поступающего в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

2.9. Итоговое заседание приёмной комиссии проводится после проведения вступительных испытаний с оформлением протокола, который является основой для издания приказа директором МБУ ДО «Детская школа искусств Центрального района» о зачислении обучающихся. Протокол решения приемной комиссии помещается на информационном стенде и на официальном сайте Школы.