

Принято
Педагогическим советом

Протокол №5 от «31» октября 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Родительского комитета
МОУ ДО «Петрозаводская детская школа
искусств им. М.А. Балакирева»

Ващук Ващук Е.Н.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ ДО

«Петрозаводская детская школа
искусств им. М.А. Балакирева»

Бренц М.О. Бренц

от «15» декабря 2025 г.

Приказ №452 от «15» декабря 2025 г.

**Регламент работы комиссии по приёму поступающих на обучение
по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного
образования Петрозаводского городского округа
«Петрозаводская детская школа искусств им. М.А. Балакирева»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Регламент работы комиссии по приёму поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Петрозаводская детская школа искусств им. М.А. Балакирева» (далее – Комиссия по приёму), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468), Уставом и Правилами приёма поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Петрозаводская детская школа искусств им. М.А. Балакирева» (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящий Регламент определяет порядок формирования, состав и работу Комиссии по приёму.
- 1.3. Комиссия по приёму 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. Состав Комиссии по приёму

- 2.1. Комиссия по приёму формируется из педагогических работников Учреждения и состоит из председателя, его заместителя, членов и

ответственного секретаря комиссии по приёму (без права голоса).

- 2.1.1. Состав Комиссии по приёму утверждается приказом директора в соответствующем году.
- 2.2. Число членов Комиссии по приёму, включая председателя Комиссии по приёму, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приёму, составляет не менее пяти человек.
- 2.3. Председателем Комиссии по приёму является директор Учреждения, осуществляющий общее руководство деятельностью Комиссии по приёму.
 - 2.3.1. Заместитель председателя Комиссии по приёму в отсутствие председателя Комиссии по приёму выполняет его функции и обязанности.
- 2.4. Ответственный секретарь Комиссии по приёму организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности Комиссии по приёму.

3. Регламент работы Комиссии по приёму

- 3.1. Комиссия по приёму проводит приём поступающих согласно графику приема, утверждаемому директором Учреждения.
- 3.2. Формой деятельности Комиссии по приёму являются ее заседания, проводимые в очной форме. Заседание Комиссии по приёму правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов Комиссии по приёму.
- 3.3. Решение Комиссии по приёму принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по приёму путём проведения открытого голосования. При равном числе голосов на заседании Комиссии по приёму правом решающего голоса обладает председательствующий.
- 3.4. Комиссия по приёму принимает решение не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания Комиссии по отбору рассматривает их и формирует с учетом определенного учредителем образовательной организации государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.
- 3.5. Решение Комиссии по приёму оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии по приёму, его заместителем, членами и ответственным секретарем Комиссии по приёму, присутствующими на заседании.

Действие настоящего Регламента распространяется на период с 01 сентября 2025 года и действует до 01 сентября 2031 года.

- 2.1. Секретарь Комиссии по приему учащихся обязан вести журнал приема и осуществлять контроль за ним.
 - 2.2. Члены Комиссии по приему являются председателем Комиссии по приему, его заместителем и ответственным секретарем Комиссии по приему, осуществляя все ее дела.
 - 2.3. Председатель Комиссии по приему является председателем приемной комиссии в общеобразовательных учреждениях.
 - 2.3.1. Заместитель председателя Комиссии по приему является заместителем председателя Комиссии по приему в общеобразовательных учреждениях.
 - 2.4. Ответственный секретарь Комиссии по приему осуществляет все ее дела, выполняет иные функции, связанные с организацией приема и информированием обучающихся об условиях приема.
3. Регламент работы Комиссии по приему
- 3.1. Комиссия по приему осуществляет прием обучающихся в общеобразовательные учреждения утверждаемому документом Комиссии.
 - 3.2. Формой деятельности Комиссии по приему являются заседания, проводимые в соответствии с Регламентом Комиссии по приему.
 - 3.3. Решения Комиссии по приему принимаются на заседаниях, проводимых в соответствии с Регламентом Комиссии по приему.
 - 3.4. Комиссия по приему принимает решение о приеме обучающихся в общеобразовательные учреждения на основании результатов государственного экзамена, государственного экзамена по выбору обучающихся, результатов вступительных испытаний, а также на основании иных документов, подтверждающих соответствие обучающихся условиям приема.
 - 3.5. Решения Комиссии по приему оформляются в соответствии с Регламентом Комиссии по приему.



Прошито, прошнуровано и пронумеровано 2 (два) листов
 Подпись *[подпись]*
 Должность *[должность]*
 « 20 » 2017 г.
 М.П.

Директор общеобразовательного учреждения
