

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО «НДШИ» им. В. Л. Калаберды»



/ Волков Р. А.

Приказ № 23-ОД от 31 марта 2026 г.

**Регламент работы комиссии по приему обучающихся на дополнительные
предпрофессиональные программы в области искусств
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Пряжинского района «Национальная детская школа искусств им. В. Л. Калаберды»**

1. Настоящий Регламент работы комиссии по приему обучающихся на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Пряжинского района «Национальная детская школа искусств им. В. Л. Калаберды» (далее по тексту – образовательная организация) разработан в соответствии со статьёй 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Рекомендациями Министерства культуры РФ по разработке правил приема детей в детскую школу искусств в целях обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств от 11 января 2013 г.; Приказом Министерства культуры РФ от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

2. С целью организации приема поступающих в образовательной организации создаются комиссия по приему, комиссия по индивидуальному отбору поступающих, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором.

3. При приеме обучающихся в образовательную организацию директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии по приему, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема обучающихся.

4. Не позднее 1 апреля образовательная организация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде регламент работы комиссии по приему.

5. Комиссия по приему образовательной организации обеспечивает функционирование специальной телефонной линии: 8(814)56-3-15-53 для ответов на обращения, связанные с приемом обучающихся в образовательную организацию.

6. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому руководителем образовательной организации (далее - график приема).

7. Прием осуществляется на основании решения комиссии по приему, принятого с учетом решения комиссии по индивидуальному отбору о результатах индивидуального отбора поступающих.

8. При приеме образовательной организацией обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные законодательством Российской Федерации.

9. 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

10. Комиссия по приему формируется из педагогических работников образовательной организации и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).

11. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, составляет не менее пяти человек.

12. Председателем комиссии по приему является директор образовательной организации. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

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

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

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

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

17. 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.

18. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом определенного администрацией Пряжинского национального муниципального района муниципального задания по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

19. Решение комиссии по приему оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.

20. После завершения приема на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении, приложением к

которому является пофамильный список-рейтинг принятых на обучение в образовательную организацию по каждой предпрофессиональной программе.

23. Копия приказа (с приложением), размещается образовательной организацией на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.