

Согласовано:
Педагогический совет
ГБУ ДО «ДШИ» с. Святославка
« 17 » 03 2026 г.
Протокол № 2 от « 17 » 03 2026

Утверждаю:
Директор
ГБУ ДО «ДШИ» с. Святославка
Родькина Н. С.
Приказ № 2 от « 17 » 03 2026 г.



Положение о приемной комиссии в ГБУ ДО «Детская школа искусств» с. Святославка

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии (далее – Положение) ГБУ ДО «Детская школа искусств» с. Святославка (далее – ДШИ) определяет цели создания, задачи, порядок формирования и состав комиссии, а также регламент работы комиссии.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 17.03.2025г №468, Правилами приема в ДШИ и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3. Комиссия создается в целях организации приема и проведения отбора поступающих.

1.4. Задачи комиссии:

- оценка результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой предпрофессиональной программе в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы;
- оценка творческих способностей и физических данных.

II. Порядок формирования и состав приемной комиссии

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

2.2. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, должно составлять не менее пяти человек.

2.3. Председателем комиссии по приему должен являться руководитель ДШИ. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

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

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

III. Регламент работы приемной комиссии.

3.1. Ответственный секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии не позднее чем за два рабочих дня.

3.2. При приеме ДШИ обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации,

иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому директором ДШИ.

3.4. После подачи заявления и документов для приема родителю (законному представителю) поступающего в ДШИ выдается документ, заверенный подписью работника, ответственного за прием заявлений и документов для приема, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов для приема. В случае подачи заявления по электронной почте документ направляется ответным письмом по адресу электронной почты, с которого осуществлялась подача заявления.

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

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

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

3.8. Решение комиссии по приему принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по приему путем проведения открытого голосования.

3.9. При равном числе голосов на заседании комиссии по приему правом решающего голоса обладает председательствующий.

3.10. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом контрольных цифр приема для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств за счет бюджета субъекта Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства культуры Саратовской области, пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в ДШИ.