

**Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 22»**

Принято
решением педагогического
совета МБУДО «ДШИ №22»
Протокол № 1 от
«30» марта 2026



Утверждено
директор МБУДО «ДШИ №22»

М.О. Салханова

**РЕГЛАМЕНТ
комиссии по приему
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств № 22»**

I. Общие положения

- 1.1 Настоящий Регламент о комиссии по приему разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ, приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 апреля 2025 года № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом МБУДО «ДШИ №22» (далее – Школа) и на основании федеральных государственных требований (далее по тексту – ФГТ).
- 1.2. Настоящий регламент определяет порядок формирования, состав и деятельность комиссии по приему в Школе.
- 1.3. 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.

II. Структура, функции и организация деятельности комиссии

- 2.1. 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.
- 2.2. Комиссия по приему должна быть сформирована из педагогических работников образовательной организации и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).
- 2.3. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, должно составлять не менее пяти человек.
- 2.4. Председателем комиссии по приему должен являться руководитель образовательной организации. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.
- 2.5. Заместитель председателя комиссии по приему в отсутствие председателя комиссии по приему выполняет его функции и обязанности.
- 2.6. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.
- 2.7. Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания, проводимые в очной форме.
- 2.8. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.

- 2.9. 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.
- 2.10. Решение комиссии по приему должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем, членами и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.

III. Документация комиссии по приему

- 3.1. На каждом заседании комиссии ведется протокол. В протоколах фиксируются: ход обсуждения вопросов, предложения, замечания и решения членов комиссии.
- 3.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.