

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МБУДО «ДМШ № 6»
Протокол № 1
«23» 04 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДМШ № 6»
О.А. Яковлева
приказ № _____
от «22» _____ 2026 г.



РЕГЛАМЕНТ работы комиссии по приему на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств МБУДО «ДМШ № 6»

I. Общие положения

1.1. Регламент работы комиссии по приему поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – ДПП) разработаны МБУДО «ДМШ № 6» (далее по тексту – Школа) в соответствии с частью 6 статьи 83 Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом № 468 Министерства культуры РФ от 17 марта 2025 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом Школы, и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1.2. В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет включительно или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации ДПП в области искусств, установленного ФГТ).

II. Структура, функции и организация работы

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 формируется из педагогических работников Школы и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса). Число членов комиссии по приему должно составлять не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и ответственный секретарь комиссии.

2.3. Председателем комиссии по приему является руководитель Школы. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему. Заместитель председателя комиссии по приему в отсутствие председателя комиссии выполняет его функции и

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

2.4. Формой деятельности комиссии по приему являются её заседания, проводимые в очной форме. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа комиссии по приему. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем проведения открытого голосования. При равном числе голосов правом решающего голоса обладает председательствующий.

2.5. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует с учетом определенного учредителем образовательной организации муниципального задания на оказание муниципальных услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к поступлению в Школу. Решение комиссии по приему оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии, его заместитель, члены и ответственный секретарь комиссии, присутствующие на заседании.

2.6. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утверждаемому директором Школы (далее – график приема). Прием осуществляется на основании решения комиссии по приему, принятого с учетом решения комиссии по индивидуальному отбору о результатах индивидуального отбора поступающих.

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