

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств «Пастораль» города Кирова
(МБУДО «ДШИ «Пастораль» г. Кирова)

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 3 от 27.03.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУДО «ДШИ «Пастораль» г. Кирова
№ 7/1 от 27.03.2026



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приему
поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным
программам
в области искусств
в МБУДО «Детская школа искусств «Пастораль» г. Кирова

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по приему поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МБУДО «Детская школа искусств «Пастораль» г. Кирова (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 г. № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом Учреждения на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также сроках их реализации (далее – ФГТ).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность комиссии по приему.
- 1.3. При приеме детей в Учреждение директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2. 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.
- 2.2. Председателем комиссии по приему является директор Учреждения. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.
 - 2.3. Комиссия по приему формируется из педагогических работников Учреждения и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).
 - 2.4. Число членов комиссии по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, составляет не менее пяти человек.
 - 2.5. Состав комиссии по приему утверждается приказом директора.
 - 2.6. Заместитель председателя комиссии по приему в отсутствие председателя комиссии по приему выполняет его функции и обязанности.
 - 2.7. Ответственный секретарь комиссии по приему организует ее работу, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности комиссии по приему.
 - 2.8. Формой деятельности комиссии по приему являются ее заседания, проводимые в очной форме.
 - 2.9. Заседание комиссии по приему правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии по приему.
 - 2.10. 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.
 - 2.11. 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 Учреждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в Учреждение.
 - 2.12. Решение комиссии по приему должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем комиссии по приему, его заместителем и ответственным секретарем комиссии по приему, присутствующими на заседании.
 - 2.13. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утвержденному директором Учреждения.
 - 2.14. Прием осуществляется на основании решения комиссии по приему, принятого с учетом решения комиссии по индивидуальному отбору о результатах индивидуального отбора поступающих.

Протокол № _____

Заседания комиссии по приему поступающих в
МБУДО «Детская школа искусств «Пастораль» г. Кирова
20 _____ -20 _____ учебный год.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Комиссия по приему поступающих МБУДО «Детская школа
искусств «Пастораль» г. Кирова , 20 _____ -20 _____ учебный год в составе:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя: _____

Члены комиссии: _____

Ответственный секретарь: _____

Рассмотрев протоколы № _____ по индивидуальному отбору поступающих

ПОСТАНОВИЛА:

I. Зачислить на обучение в 1-й класс по _____

_____ :
(наименование программы, нормативный срок обучения)

1. _____ – _____ баллов

2. _____ – _____ баллов

3. _____ - _____ баллов

Председатель _____
(подпись) (расшифровка)

Заместитель председателя _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

Ответственный секретарь _____
(подпись) (расшифровка)