

У Т В Е Р Ж Д А Ю:
Директор
МБУДО «Таганрогская детская
музыкальная школа им. П. И. Чайковского»

Ю.В. Фролова
Приказ от «29» июня 2026 г. № 48-ш

Регламент работы комиссии по приёму, поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства

1. Общие положения.

1.1. Регламент работы **комиссии по приёму** поступающих в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Таганрогская детская музыкальная школа им. П. И. Чайковского» (далее по тексту – МБУДО ТДМШ им. П. И. Чайковского) в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональные программы) разрабатывается МБУДО ТДМШ им. П. И. Чайковского самостоятельно.

1.2. Настоящий Регламент работы комиссии по приему определяет порядок формирования, состав, полномочия и функции Комиссии по приему.

1.3. Комиссия по приёму 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.

1.4. Комиссия по приему в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»,
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02 июля 2021 г. N 754 "Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел»;

- Уставом МБУДО ТДМШ им. П. И. Чайковского;
- Федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее — ФГТ).

2. Состав комиссии, ее полномочия, организация и порядок работы

2.1. **Комиссия по приему** формируется из педагогических работников МБУДО ТДМШ им. П. И. Чайковского и состоит из председателя, его заместителя, членов комиссии и ответственного секретаря комиссии по приему (без права голоса).

2.2. Комиссия по приему, включая председателя комиссии по приему, его заместителя и ответственного секретаря комиссии по приему, состоит из пяти человек.

2.3. Председателем комиссии по приему является директор МБУДО ТДМШ им. П. И. Чайковского. 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.

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

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

2.8. 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.

2.9. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору о результатах индивидуального отбора поступающих рассматривает их, принимает решение и формирует с учетом определенного учредителем образовательной организации государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг по фамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

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.

2.11. При приёме в МБУДО ТДМШ им. П. И. Чайковского обеспечивается соблюдение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования, установленные законодательством Российской Федерации.

2.12. Полномочия членов комиссии по приёму распространяются на периоды дополнительного набора (в случае его осуществления), а также приёма поступающих из других образовательных организаций в порядке перевода в течение учебного года до утверждения нового состава комиссии при объявлении приема в следующем году.

3. Права и обязанности членов Комиссии по приему

3.1. Председатель и члены Комиссии по приему обязаны:

- своевременно осуществлять оценку результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого комиссиями по индивидуальному отбору по каждой ДПП в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения образовательной программы творческие способности и физические данные;
- рассмотреть протоколы заседания комиссий по индивидуальному отбору и сформировать пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в Учреждение;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.