



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУДО г.Москвы
«МГДМШ им.И.О.Дунаевского»
А.Н.Краси
Приказ № 08/у от 01.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по приему в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования города Москвы «Московская городская
детская музыкальная школа имени И.О.Дунаевского»,
подведомственном Департаменту культуры города Москвы, на обучение
по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным
программам в области искусств**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон №273-ФЗ), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025г. №468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» (далее – приказ Минкультуры России №468).
1.1 Настоящий Положение регламентирует прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее соответственно – прием, предпрофессиональные программы) в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы «Московская городская детская музыкальная школа имени И.О.Дунаевского» (далее – учреждение).

II. Организация приема в образовательную организацию

1. В целях организации приема учреждение создаёт комиссию по приему, поступающих на обучение по предпрофессиональной программе в учреждение (далее соответственно – комиссии по индивидуальному приему).

2. 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.

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).

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

5. Председателем комиссии по приему является руководитель учреждения. Председатель комиссии по приему осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по приему.

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

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.

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

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

10. Комиссия по приему не позднее следующего рабочего дня после дня получения протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору рассматривает их и формирует пофамильный список поступающих, рекомендованных к зачислению в образовательную организацию.

11. 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.

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

13. Прием поступающих ведется комиссией по приему согласно графику, утвержденному руководителем учреждения.

14. Прием осуществляется на основании решения комиссии по приему, принятого с учетом решения комиссии по индивидуальному отбору о результатах индивидуального отбора поступающих.

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

III. Зачисление в образовательную организацию

1. После завершения приема на основании пофамильных списков-рейтингов, протоколов приемной комиссии и решений апелляционной комиссии (при наличии) руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении, приложением к которому является пофамильный список-рейтинг принятых на обучение в образовательную организацию по каждой предпрофессиональной программе.

2. Копия приказа (с приложением), указанного в пункте 77 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, размещается образовательной организацией на следующий рабочий день после его издания на официальном сайте и на информационном стенде.
