



Академия кинематографического
Н.С. Михалкова и театрального
искусства



+ 7 (499) 152-71-75 | info@academynsm.ru | www.academynsm.ru

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«АКАДЕМИЯ КИНЕМАТОГРАФИЧЕСКОГО И ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА Н.С. МИХАЛКОВА»
(АНО ДПО «АКАДЕМИЯ КИНЕМАТОГРАФИЧЕСКОГО И ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА Н.С. МИХАЛКОВА»)
ОГРН 1237700254791 | ИНН 9710112555 | КПП 771401001
125319, г. Москва, ул. Часовая, д.5Б



УТВЕРЖДАЮ

Н.С. Михалков

« 24 марта » 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ КИНЕМАТОГРАФИЧЕСКОГО И ТЕАТРАЛЬНОГО
ИСКУССТВА Н.С. МИХАЛКОВА»**

Москва, 2026

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом АНО ДПО «Академия кинематографического и театрального искусства Н.С. Михалкова».

1. Приемная комиссия Академии организуется для набора слушателей, приема документов, проведения вступительных испытаний и рекомендации к зачислению в состав слушателей лиц, прошедших конкурсный отбор.

2. Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласность и открытость проведения всех процедур приема, объективность оценки способностей и знаний поступающих, зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ.

3. Приемная комиссия организует прием слушателей в Академию на конкурсной основе по соответствующим программам подготовки на основании результатов творческих вступительных испытаний, в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности № 036403 от 05 августа 2015 г..

4. Отбор абитуриентов для последующего зачисления в Академию осуществляется Приемной комиссией Академии.

5. Состав Приемной комиссии утверждается приказом ректора не позже, чем за месяц до начала вступительных испытаний.

6. В состав Приемной комиссии входят: председатель и ответственный секретарь, которые назначаются из сотрудников Академии. Составы Приемной комиссии формируются из художественных руководителей творческих мастерских, педагогов Академии, приглашенных лиц из числа заслуженных деятелей культуры и искусств, народных артистов и иных лиц при необходимости.

7. Работу Приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием слушателей организует ответственный секретарь. На заседаниях Приемной комиссии ведутся протоколы, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

8. Ответственный секретарь Приемной комиссии заблаговременно готовит информационные материалы, бланки необходимой документации, оформляет справочные материалы, образцы заполнения документов слушателями, обеспечивает условия хранения документов.

9. До начала приема документов Приемная комиссия размещает необходимую информацию для поступающих, в соответствии с Правилами приема, на официальном сайте, информационном стенде Академии, средствах массовой информации.

10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

11. Приемная комиссия обеспечивает организацию вступительных испытаний на основании данного Положения, Правил приема и Программ вступительных испытаний.

12. Решение Приемной комиссии о рекомендации к зачислению в состав слушателей оформляется в виде протокола.