

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол №10 от 25.04.2014 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ гимназии «Шанс»  
*А.И. Виноградова*  
приказ от 25.04.2014 г. №153

## ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии в профильные классы

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, со ст. 43 Конституции Российской Федерации, с Федеральным Законом от 24.07.1998. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областным законом от 14.12.2013 №26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», Положением о порядке приема в профильные классы муниципального общеобразовательного учреждения гимназии «Шанс» города Волгодонска.

1.2. Для проведения набора в профильные классы создается приемная комиссия в составе:

- председателя комиссии – директора общеобразовательного учреждения, который руководит деятельностью приемной комиссии в соответствии с данным документом, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приема, обучающихся в профильные классы, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;
- заместителя председателя – заместителя директора, который несет ответственность за выполнение условий приема, обучающихся в профильные классы, оформление документов приемной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;
- членов комиссии из числа квалифицированных учителей по предметам, соответствующим тем предметам, по которым проводится прием.

1.3. Персональный состав приемной комиссии определяется приказом директора общеобразовательного учреждения ежегодно.

### 2. Порядок работы комиссии

2.1. Приемная комиссия собирается на заседания в соответствии с приказом, издаваемым ежегодно директором общеобразовательного учреждения.

2.2. Все заседания приемной комиссии оформляются в форме протоколов, которые подписываются всеми ее членами.

2.3. Решение принимается простым большинством голосов от списочного состава приемной комиссии. В случае равенства голосов председатель приемной комиссии имеет право решающего голоса.

2.4. Время работы приемной комиссии устанавливает общеобразовательное учреждение. Комплектование профильных классов завершается 30 августа.

### **3. Функции комиссии**

3.1. До начала приема в профильные классы члены приемной комиссии знакомят через родительское собрание, сайт общеобразовательного учреждения, информационные стенды с документами, регламентирующими профильное образование в общеобразовательном учреждении, условиями приема; информацией о сроках подачи заявлений, их форме; сроками проведения собеседования или подачи документов; другой необходимой информацией.

3.2. Проводит прием заявлений после окончания выпускных экзаменов за курс основного общего образования от родителей (законных представителей) обучающихся, пожелавших поступать в профильные классы.

3.3. Организует собеседование по приему в профильные классы или организует проведение вступительных испытаний в форме тестирования и зачисление в профильные классы прошедших по конкурсу обучающихся.

3.4. По итогам собеседования проводит итоговое заседание с оформлением протокола, который является основой для издания приказа директором общеобразовательного учреждения о зачислении в профильный класс. Список учащихся оформляется как приложение к протоколу решения приемной комиссии.

### **4. Документация комиссии**

4.1. Приемная комиссия обязана иметь следующие документы:

- Положение о порядке приема в профильные классы муниципального общеобразовательного учреждения гимназии «Шанс» города Волгодонска;
- приказ директора общеобразовательного учреждения об утверждении состава приемной комиссии;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- журнал регистрации принятых документов;
- копии приказов о зачислении в профильные классы.