

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБОУ
г. Астрахани «Гимназия №4»
Протокол № 1 от 29.09.2014г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ г. Астрахани
«Гимназия №4» Т.В. Лендова
Приказ № 5 от 09.10.14г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности приемной комиссии в профильные классы для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением английского языка в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4».

1.2. В своей работе приемная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 14.10.2013 № 51/2013-ОЗ «Об образовании в Астраханской области» и постановлением Правительства Астраханской области № 205-П от 05.06.2014 «Случаи и порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Астраханской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

1.3. Для проведения приема в профильные классы создается приемная комиссия в составе:

- председателя комиссии – директора школы, 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 английскому языку.

1.4. Персональный состав приемной комиссии определяется приказом директора школы ежегодно.

2. Порядок работы

2.1. Приемная комиссия собирается на заседания в соответствии со сроками проведения набора в профильные классы.

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 гимназия. Комплектование профильных классов завершается 30 августа. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период с 1 по 5 сентября.

3. Функции комиссии

3.1. До начала приема в профильные классы члены приемной комиссии знакомят через родительское собрание, сайт школы, информационные стенды с документами, регламентирующими профильное образование в школе; 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 вступительных испытаний по профильной дисциплине (английский язык) обучающихся или родителей (законных представителей) обучающихся, пожелавших поступать в профильные классы.

3.3. Составляет полные пофамильные списки обучающихся, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией, перечне лиц, рекомендованных к зачислению, а также подготавливает проекты приказов о зачислении в профильные классы. Список обучающихся оформляется как приложение к протоколу решения приемной комиссии.

3.4. Личные дела зачисленных в профильные классы передаются приемной комиссией классному руководителю профильного класса.

4. Документация по работе комиссии

4.1. Приемная комиссия обязана иметь следующие документы: Правила приема в профильные классы; приказ директора МБОУ г. Астрахани «Гимназия №4» по утверждению состава приемной комиссии; протоколы приемной комиссии; расписание вступительных испытаний; протоколы вступительных испытаний, копии приказов о зачислении в профильные классы.

4.2. При приеме обучающихся в профильные классы оформляется следующая документация:

- журнал регистрации заявлений;
- протоколы приемной комиссии;

4.3. По результатам работы комиссии издается приказ директора школы.