

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней школы №5
г.Волгодонска
протокол от « 30 » 05 20 10 г. № 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней школы №5
г.Волгодонска
приказ № 10 от 05 2015 г.
Директор МБОУ СШ №5
г.Волгодонска
И.О. Чудинова
« 30 » 05 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ В ПРОФИЛЬНЫЕ КЛАССЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ №5

1.1. Приемная комиссия создается приказом директора общеобразовательного учреждения, который несет ответственность за выполнение условий приема обучающихся в профильные классы, оформление документов приема, ведение дел приема, обновление состава комиссии и нормативных правовых документов.

1.2. Состав 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, определяющим состав приемной комиссии общеобразовательного учреждения.

2.2. Решения приемной комиссии оформляются в форме протоколов, подписанных всеми ее членами.

2.3. Решения принимаются простым большинством голосов от списочного состава приемной комиссии. В случае равенства голосов председатель приемной комиссии имеет решающее слово.

2.4. Время работы приемной комиссии устанавливает общеобразовательное учреждение. Приемная комиссия создается до 30 августа.

3. Функции комиссии

3.1. До начала приема комиссия приемной комиссии информирует обучающихся, родителей обучающихся, общественность о приеме в профильные классы общеобразовательного учреждения, проводит приемную комиссию, информирует обучающихся, родителей обучающихся, общественность о приеме в профильные классы общеобразовательного учреждения.

г.Волгодонск

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 бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №5 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 проводятся 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 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) и обучающихся, пожелавших поступать в профильные классы.

3.3. Организует собеседование по приему в профильные классы 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 бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №5 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 .