

Положение о комиссии по приему обучающихся в 10-ый профильный класс

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия МОУ «СОШ № 48» (далее по тексту - приемная комиссия) - структурное подразделение, созданное для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Положением о профильных классах;
- Уставом школы;
- Настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора школы, который является председателем приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят:

- заместитель директора по УР,
- заместитель директора по ВР
- классные руководители 9 класса,
- представитель Управляющего совета.

В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом ему назначается замена.

1.4. Срок действия приемной комиссии устанавливается.

2. Организация деятельности приемной комиссии.

2.1. Заседания приемной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются принятые решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

2.2. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные классы.

2.3. Прием документов для поступления в профильные классы старшей ступени осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

3. Содержание деятельности приемной комиссии.

3.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии – набор учащихся в профильные классы на основе представленных документов.

3.2. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов:

- заявление о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, заверенное одним из родителей (законным представителем) обучающегося
- аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;

- выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации.

4. Организация приема и порядок зачисления.

4.1. Все представленные документы рассматриваются порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

4.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 30 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих.

Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы.

4.3. Зачисление обучающихся в профильные классы МОУ «СОШ № 48» оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.