



ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии в МБОУ «Гимназия им. Г.Т. Берегового г. Енакиево»

1. Общие положения

Настоящее Положение о приёмной комиссии (далее – Положение) регламентирует деятельность приёмной комиссии при организации индивидуального отбора граждан на обучение по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Гимназия им. Г.Т. Берегового г. Енакиево» и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации приказ от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «Гимназия им. Г.Т. Берегового г. Енакиево»; Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Гимназия им. Г.Т. Берегового г. Енакиево» (далее – Правилами приёма) и другими нормативно-правовыми актами.

1.1. Приёмная комиссия МБОУ «Гимназия им. Г.Т. Берегового г. Енакиево» (далее – Приёмная комиссия, комиссия) создаётся для проведения индивидуального отбора обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения (далее – индивидуального отбора), приёма соответствующих документов и рассмотрения конфликтных ситуаций, возникших в выше перечисленных ситуациях, зачисления в состав обучающихся гимназии по результатам индивидуального отбора.

1.2. Основной задачей Приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством РФ в сфере образования, гласности и открытости проведения процедур приёма.

2. Организация работы Приёмной комиссии

2.1. Приёмная комиссия создаётся ежегодно до 1 июня текущего года (при формировании 5-х классов, 10-х профильных классов), её состав и график работы утверждаются приказом директора.

2.2. График работы Приёмной комиссии, информация о сроках проведения приёма и/или организации индивидуального отбора (по необходимости) доводится до сведения поступающих через официальный сайт гимназии и информационный стенд.

2.3. Приёмная комиссия включает не менее пяти человек, из них: один – председатель, один – секретарь комиссии, не менее трех – членов комиссии.

2.4. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

2.5. Председателем комиссии назначается директор или его заместитель.

2.6. Председатель комиссии распределяет обязанности между членами и организует деятельность Приёмной комиссии.

2.7. Секретарь комиссии:

- ведёт записи в журнале приёма документов (заявлений);
- выдаёт уведомление, содержащее входящий номер принятых документов;

- вносит при организации индивидуального отбора информацию по поступающим в специально разработанные администрацией матрицы учёта результатов для построения рейтинга учащихся;
- оформляет акты и протоколы работы комиссии.

2.8. Приёмная комиссия при организации индивидуального отбора наделена следующими полномочиями:

- принимает документы обучающегося для участия в индивидуальном отборе, которые предъявляются его родителями (законными представителями);
- проводит анализ документов претендентов и составляет рейтинг обучающихся на основе общего рейтингового балла (согласно утверждённых Правил приёма);
- составляет рейтинг обучающихся на основе общего рейтингового балла (согласно утверждённых Правил приёма);
- составляется список обучающихся, рекомендованных к зачислению в гимназию;
- оформляет итоговый протокол по результатам индивидуального отбора (в случае, если количество кандидатов, имеющих одинаковый балл, больше, чем количество вакантных мест, то Приёмная комиссия отдаёт приоритет обучающемуся с лучшими результатами по профильным предметам);
- в отдельных случаях Приёмная комиссия вправе принять особое решение в подсчёте баллов и \ или формировании рейтингового списка, о снижении минимального проходного балла по предметам углубленного изучения в профильные классы;
- рассматривает и анализирует документы обучающихся, стоящих в рейтинге следующими после рекомендованных к зачислению (при появлении свободных мест после завершения приёма документов (при отказе участников индивидуального отбора или другим причинам));
- выносит решения, оформляет и подписывает итоговые акты / протоколы работы Приёмной комиссии;
- проводит работу с родителями (законными представителями) участников индивидуального отбора по разрешению спорных ситуаций;
- доводит до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) и/или обучающихся фактический результат участия в индивидуальном отборе.

3 3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Положение принимается на неопределенный срок.

3.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу