


Принято на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 29.08.2018г.
Приказ № 446-О от 01.09.2018г.
Директор БОУ СОШ № 35 МО Динской район

С.В. Ващенко



Положение о приемной комиссии БОУ СОШ №35 МО Динской район для организации набора обучающихся в профильные классы

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия БОУ СОШ №35 МО Динской район (далее по тексту - приемная комиссия), создана 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:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Приказом Министерства образования и науки Краснодарского края от 15.06.2017 года №2468 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Краснодарского края от 5 ноября 2015 года № 5758 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Краснодарском крае»;
- Уставом БОУ СОШ №35 МО Динской район;
- Положением о профильных классах;
- настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии школы утверждается приказом директора школы.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии. В состав приемной комиссии входят:

- учителя-предметники,
- руководители предметных методических объединений,
- директор,
- заместитель директора по УВР, курирующий вопросы качества обучения по программам профильного обучения,
- педагог-психолог,
- представитель Управляющего совета школы.

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Заседания приёмной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается

всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний приёмной комиссии хранятся три года.

2.2. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные классы. Прием документов для поступления в профильные классы на уровне среднего общего образования осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Порядком организации индивидуального отбора при приеме или переводе в БОУ СОШ № 35 МО Динской район в целях получения среднего общего образования для профильного обучения.

3. Содержание деятельности приемной комиссии

3.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии - набор обучающихся в профильные классы на основе представленных документов.

3.2. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов:

- заявление о приеме на имя директора БОУ СОШ №35 МО Динской район, заверенное одним из родителей (законным представителем) обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании;
- выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и по соответствующим профильным предметам, если учащийся проходил обучение в другой образовательной организации.
- копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения обучающихся, соответствующие выбранному профилю обучения, за последние 2 года (портфолио).

4. Организация приема и порядок зачисления

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Порядком организации индивидуального отбора при приеме или переводе в БОУ СОШ № 35 МО Динской район в целях получения среднего общего образования для профильного обучения.

4.2. Решение комиссии принимается большинством голосов. Решение об оценке достижений обучающихся считается легитимным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

4.3. Решение комиссии обязательно для исполнения руководителем школы при принятии решения о зачислении обучающегося.

4.4. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга достижений обучающихся) и оформляется приказом руководителя организации не позднее 30 августа текущего года.