

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 13 с углубленным изучением предметов»
Великого Новгорода

Утверждено
Приказом № 29 от 03.02.2022
Директор МАОУ «Школа № 13»
И.В.Семенова
03.02.2022 г.



Согласовано
на заседании Совета школы
Протокол № 3 от 03.02.2022
Председатель Совета школы
Тошкина Е.А. (Тошкина Е.А.)
Согласовано на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4 от 03.02.2022 г.

Положение о приемной комиссии

№ 14

**в классы с углубленным изучением отдельных
предметов, классы профильного обучения**

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 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Для проведения набора в классы с углубленным изучением отдельных предметов, классы профильного обучения МАОУ «Средняя школа № 13 с углубленным изучением предметов» (далее – Школа) 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 классы с углубленным изучением отдельных предметов, классы профильного обучения, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;

- заместителя председателя – заместителя директора, который несет ответственность за выполнение условий приема обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, классы профильного обучения, 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 в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы профильного.

1.3. Персональный состав приемной комиссии определяется приказом директора Школы ежегодно.

2. Порядок работы приемной комиссии.

2.1. Приемная комиссия собирается на заседания в соответствии со сроками, установленными в «Положении о порядке приема в классы с углубленным изучением отдельных предметов, классы профильного обучения».

2.2. Все заседания приемной комиссии оформляются в форме протоколов, которые подписываются председателем комиссии и заместителем председателя.

2.3. Время работы приемной комиссии устанавливает Школа.

Комплектование классов с углубленным изучением отдельных предметов или классов профильного обучения завершается 31 августа. Дополнительный прием в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы профильного обучения в течение учебного года может быть организован только при наличии свободных мест.

3. Функции приемной комиссии.

3.1. До начала приема в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы профильного обучения члены приемной комиссии знакомят участников образовательного процесса (через классные и родительские собрания, сайт Школы, информационные стенды) с документами, регламентирующими профильное и углубленное обучение;

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 государственной итоговой аттестации за курс основной школы от родителей (законных представителей) обучающихся, пожелавших поступать в профильные классы.

3.3. Утверждает перечень вопросов по предметам углубленного и профильного направления и организует собеседование по приему в классы с углубленным изучением отдельных предметов, в классы профильного обучения.

3.4. По итогам собеседования проводит заседание с оформлением протокола, который является основой для издания приказа директором Школы о зачислении в классы с углубленным изучением отдельных предметов, в классы профильного обучения. Список учащихся оформляется как приложение к протоколу решения приемной комиссии.

4. Порядок зачисления в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы профильного обучения.

4.1. Порядок зачисления в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы профильного обучения профильные классы регулируется частью 5 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32.

4.2. Приемная комиссия составляет полные пофамильные списки обучающихся, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией, перечни лиц, рекомендованных к зачислению, а также готовит проекты приказов о зачислении в классы с углубленным изучением отдельных предметов, классы профильного обучения.

4.3. Приемная комиссия индивидуально информирует обучающихся о решении об их зачислении в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы профильного обучения. Приказы о зачислении в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы профильного обучения подписываются директором Школы.

4.4. Личные дела зачисленных в классы с углубленным изучением отдельных предметов, в классы профильного обучения передаются приемной комиссией классному руководителю класса.

5. Сроки работы приемной комиссии.

5.1. Приемная комиссия по зачислению в классы с углубленным изучением отдельных предметов, в классы профильного обучения работает в утвержденном составе в течение календарного года.

5.2. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, др.) состав комиссии в течение срока ее полномочий может изменяться, что закрепляется приказом директора Школы.

6. Документация приемной комиссии.

6.1. Приемная комиссия обязана иметь следующие документы: Правила

приема в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы профильного обучения; приказ директора Школы по утверждению состава приемной комиссии; протоколы заседаний приемной комиссии; журнал регистрации принятых документов; экзаменационные ведомости; копии приказов о зачислении в профильные классы Школы.

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

- журнал регистрации заявлений;
- протоколы приемной комиссии.

6.3. По результатам работы комиссии издается приказ директора Школы.