

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1
от 21.08.2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУ «Школа № 46
г.о. Донецк»
Е.В. Замолдинова
от 22.08.2024 г. № 141



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приему учащихся в профильный класс
ГБОУ «ШКОЛА № 47 Г.О. ДОНЕЦК»

1. Общие положения.

1.1. Приемная комиссия ГБОУ «Школа № 46 г.о. Донецк» (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 профильном обучении по образовательным программам среднего общего образования ГБОУ «Школа № 46 г.о. Донецк».
- ✓ Уставом школы.
- ✓ Настоящим Положением.
- ✓

2. Состав комиссии по проведению индивидуального отбора.

2.1. Комиссия по проведению индивидуального отбора создается для проведения экспертизы документов, представленных в комиссию, составление рейтинга обучающихся; принятие решения о зачислении обучающихся.

2.2. 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, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии. В состав приемной комиссии входят:

- ✓ заместитель директора
- ✓ учителя – предметники
- ✓ руководители методических объединений

Члены приёмной комиссии не могут входить в состав комиссии по урегулированию конфликтов.

2.3. Срок действия приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора школы.

3. Организация деятельности приемной комиссии.

3.1. Председатель комиссии по проведению индивидуального отбора организует изучение членами комиссии нормативно-правовых документов по приему, проводит инструктаж персонала комиссии, оформление и обеспечение необходимым инвентарем и оборудованием помещений для работы комиссии. Делопроизводство, а также личный прием документов у родителей (законных представителей) организует секретарь ГБОУ «Школа № 46 г.о. Донецк».

Секретарь ГБОУ «Школа № 46 г.о. Донецк» осуществляет:

- контроль поданных поступающими документов, на соответствие установленным требованиям;

- подготовку приказов о зачислении;
- учет и статистику документов по приёму;
- сохранность документов и имущества комиссии по проведению индивидуального отбора.

3.2. 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.

Прием документов для поступления в профильные классы на уровне среднего общего образования осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о порядке организации индивидуального отбора при приёме в профильные классы в ГБОУ «Школа № 46 г.о. Донецк».

4. Содержание деятельности приемной комиссии.

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

4.2. 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.

4.3. Приемная комиссия по результатам приема документов составляет рейтинг обучающихся по мере убывания набранных ими баллов и оформляет протокол.

4.4. Рейтинговый балл выставляется с округлением до двух десятых знаков после запятой по правилам математического округления.

5. Организация приема и порядок зачисления

5.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Положением о порядке организации индивидуального отбора при приёме в профильные классы в ГБОУ «Школа № 46 г.о. Донецк».

5.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 30 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих. Принятое решение оформляется протоколом.

5.3. Зачисление учащихся в профильные классы оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

Приложение к п.4.3.
Положения о комиссии по
приему учащихся в
профильный класс

Протокол заседания приёмной комиссии

Состав комиссии:

Председатель: заместитель директора школы по УВР

Секретарь:

Члены комиссии:

- Классные руководители;

- Учителя-предметники профильных дисциплин;
- Педагог-психолог;

Повестка дня

- 1.
- 2.

Решение:

1. Утвердить рейтинг образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в 10 А, Б классы (наименование профиля).
2. Рекомендовать к зачислению в 10 профильный класс на 202_-202_ учебный год следующих выпускников 9-х классов: 10А класс:

- 1.
- 2.