

**Управление образования администрации муниципального образования
«Город Астрахань»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани
«Гимназия № 2»**

<p align="center">СОГЛАСОВАНО Управляющим Советом</p> <p>Протокол № <u>1</u> от <u>16.01.2020</u> г.</p> <p> Бурдыгина Т.П.</p>	<p align="center">ПРИНЯТО Педагогическим Советом</p> <p>Протокол № <u>2</u> от <u>15.01.2020</u> г.</p> <p>Директор  С. В. Еремина</p>	<p align="center">СОГЛАСОВАНО Председатель ПК</p> <p>Протокол № <u>1</u> от <u>15.01.2020</u> г.</p> <p> И.В. Калмыкова</p> 
<p align="center">ОДОБРЕНО Родительским советом</p> <p>Протокол № <u>1</u> от <u>16.01.2020</u> г.</p>	<p align="center">УТВЕРЖДЕНО Директором МБОУ г. Астрахани «Гимназии №2»</p> <p>Приказ № <u>23</u> от <u>20.01.2020</u> г.</p> <p>Директор  С. В. Еремина</p> 	<p align="center">ОДОБРЕНО Советом обучающихся</p> <p>Протокол № <u>1</u> от <u>16.01.2020</u> г.</p>

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмной комиссии при проведении индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №2» для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года N 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Правительства Астраханской области от 05.06.2014 № 205-П « О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Астраханской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

1.2. Для проведения набора в профильные классы, классы с углубленным изучением отдельных предметов создаётся приёмная комиссия (приемные комиссии) в составе:

- председателя комиссии, который руководит деятельностью приёмной комиссии в соответствии с данным документом, определяет обязанности членов приёмной комиссии, несёт ответственность за выполнение условий приёма обучающихся, оформление документов приёмной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов, знакомит членов комиссии с ФЗ №231 от 25.12.2008. "О противодействии коррупции" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.06.2017), ст13.3.;
- заместителя председателя;
- членов комиссии из числа квалифицированных учителей по предметам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся приём, сотрудников образовательной организации.

1.3. Персональный состав приёмной комиссии (приемных комиссий) определяется приказом директора образовательной организации ежегодно.

2. Порядок работы

2.1. Приемная комиссия собирается на заседания в соответствии с приказом по организации «О создании комиссии», издаваемым ежегодно директором МБОУ г. Астрахани «Гимназия №2».

2.2. Все заседания приёмной комиссии оформляются в форме протокола, который подписывается всеми её членами.

3. Функции комиссии

3.1. Проводит приём заявлений от родителей (законных представителей) учащихся, пожелавших поступать в профильные классы, классы с углубленным изучением отдельных предметов, ведет учет принятых заявлений и прилагаемых к ним документов.

3.2. Организует проведение вступительных испытаний.

3.3. Проводит экспертизу документов, указанных в Постановлении Правительства Астраханской области от 5 июня 2014 года N 205-П «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Астраханской

области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола предметной комиссии и протокола конфликтной комиссии (при наличии) в соответствии с локальным актом МБОУ г. Астрахани «Гимназия №2»

3.4. Организует подсчет рейтинга обучающихся по мере убывания набранных ими баллов и оформляет протокол приемной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола предметной комиссии и протокола конфликтной комиссии (при наличии).

3.5. Определяет минимальные проходные баллы.

3.6. На основании результатов индивидуального отбора определяет список лиц, рекомендуемых к обучению в профильных классах, классах с углубленным изучением отдельных предметов.

3.7. Протокол приемной комиссии подписывается по окончании заседания и является основой для издания приказа директором организации о зачислении. Рейтинг учащихся оформляется как приложение к протоколу решения приёмной комиссии.

3.8. Организует и проводит родительское собрание с приглашением учащихся, поступивших в профильные классы, классы с углубленным изучением отдельных предметов, с оформлением протокола собрания и регистрацией присутствующих.

4. Сроки работы

4.1. Приёмная комиссия в утверждённом составе работает в течение срока, установленном приказом.

4.2. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может изменяться, что закрепляется соответствующим приказом по образовательному учреждению.